

		57
		79
		107
		153
Le mot du président	3	199
Le mot du délégué	4	203
Les missions du CNFPT	6	239
La formation tout au long de la vie	8	255
La nouvelle organisation de l'offre de formation	9	295
L'École de la mobilité au CNFPT	10	305
Les services de la délégation	11	321
Les informations pratiques	14	367
Le CNFPT en ligne	15	411
Les itinéraires de formation	16	421
Sommaire des stages	17	469
Les stages CNFPT	57	489
Les adresses du CNFPT	623	523
Les bulletins d'inscription	625	577
		613

Depuis le 1^{er} juillet 2008, le nouveau système de formation professionnelle dans la fonction publique territoriale est entré en application.

Dans ce contexte, le CNFPT vous propose une offre de formation 2009 adaptée aux nouvelles formations de professionnalisation et de perfectionnement, prévues par la loi relative à la fonction publique territoriale.

Cette offre novatrice initiée en 2008 se compose en 2009 de stages thématiques, d'itinéraires modulaires, de cycles de formation professionnelle, de journées d'actualité, de séminaires, de colloques, d'ateliers de la mobilité.

Pour répondre au mieux à la diversité des thématiques et des publics à former, votre délégation régionale vous adresse désormais un catalogue présentant l'offre régionale et interrégionale et un catalogue national conçu principalement par l'INET et les ENACT qui a vocation à répondre aux besoins de plus en plus importants des collectivités à la fois sur le management stratégique des emplois de direction, mais aussi sur des technicités pointues.

Au-delà de ces offres, les délégations régionales du CNFPT sont à votre service pour vous accompagner dans vos projets, dans l'élaboration de vos plans de formation ou encore plus largement dans l'application du nouveau système de formation professionnelle.

De même, sur simple demande, le CNFPT met à votre disposition un livret individuel de formation sous format numérique ou papier que vous pourrez remettre à chaque agent de votre collectivité.

Nous poursuivons ainsi notre politique de services, convaincus que la nouvelle approche de la formation tout au long de la vie est un gage de qualité pour le service public local.

André ROSSINOT

Maire de Nancy

Président du CNFPT



LE MOT DU DELEGUE REGIONAL

Avec la parution, le 29 mai 2008, des décrets d'application de la loi de février 2007 fixant le cadre de la formation statutaire obligatoire, c'est véritablement une nouvelle page de la formation dans la Fonction publique territoriale que nous commençons à écrire ensemble, celle de la formation tout au long de la vie ; un nouveau système de formation professionnelle qui rend les agents acteurs de leur parcours de formation et redonne toute sa place au dialogue social entre les collectivités et leurs agents.

Depuis le vote de la loi, le CNFPT dans son ensemble s'est mobilisé pour se préparer à sa mise en œuvre. La délégation Première Couronne a conduit cette phase de préparation et d'anticipation dans le souci constant d'informer les collectivités de son territoire sur l'avancée de la réforme, de leur en expliquer les nouveaux dispositifs, de les associer à la réflexion sur leur mise en place.

Aujourd'hui nous sommes entrés dans la phase d'application concrète des différents éléments contenus dans la réforme.

C'est dans ce nouveau contexte que la délégation Première Couronne a construit son offre de formation pour 2009, autour de deux grandes orientations :

- > la priorité donnée aux formations statutaires obligatoires : formations d'intégration et formations de professionnalisation ;
- > une offre conçue et présentée de façon à accompagner non seulement les services Ressources humaines des collectivités mais aussi les encadrants et les agents.

Le souci d'organiser les formations d'intégration des agents de catégorie B et C au plus près des agents a conduit à programmer les sessions de formation relevant de l'inter-collectivités dans plusieurs lieux répartis sur Paris et la Première Couronne et à leur consacrer une publication spécifique. A la demande des collectivités, des formations d'intégration sont également organisées en "intra" ou en regroupement de collectivités voisines.

Pour adapter l'offre du CNFPT aux besoins de professionnalisation, la démarche d'élaboration d'itinéraires de formation couvrant un métier a été confortée et développée, avec une attention particulière portée aux métiers exercés par les agents de catégorie C.

C'est une nouvelle étape qui a été franchie.

En complément, sont proposées des formations :

- > liées à l'actualité (journées d'information, thématiques, conférences ou colloques) ;
- > pour accompagner les collectivités dans la mise en œuvre des politiques publiques locales comme la cohésion sociale et l'emploi (handicap, personnes âgées, enfance, insertion, apprentissage, prévention des discriminations, etc.), l'aménagement et la rénovation urbaine, le développement durable ;
- > à destination des professionnels pour lesquels une offre « itinéraire » n'a pu être proposée pour 2009.

L'ensemble de ces formations pourra non seulement être pris en compte dans des parcours de professionnalisation, mais aussi dans le cadre du droit individuel à la formation ou des formations de perfectionnement.

L'élargissement de l'offre a été notamment permis par un renforcement de la collaboration entre différentes structures du CNFPT, au sein d'une inter-région comprenant désormais, outre les délégations franciliennes, celles de Nord-Pas-de-Calais et Picardie ainsi que les ENACT de Nancy et Dunkerque. Cette évolution est appelée à s'amplifier d'année en année, en vue d'offrir des formations sur l'ensemble des métiers et des champs couverts par l'action publique locale.

Pour favoriser la lisibilité de l'offre de formation pour 2009 et donner aux responsables des ressources humaines ainsi qu'aux agents des outils permettant l'individualisation des parcours de formation, deux autres publications sont réalisées en complément de l'offre formalisée par ce catalogue :

- > une brochure qui reprend l'ensemble des itinéraires de formation. En 2008 elle comprenait une quarantaine d'itinéraires, en 2009 c'est une soixantaine qui est proposée aux collectivités et à leurs agents ;
- > et, nouveauté 2009, une information spécifique consacrée aux formations liées à l'actualité.

Je souhaite que l'année 2009 soit celle d'une nouvelle étape de notre travail commun pour le développement d'un service public local de qualité rendu par des fonctionnaires performants et motivés, sous l'impulsion d'élus dont chacun connaît le dévouement à la chose publique.

Soyez assurés que le Conseil régional d'orientation que je préside, l'ensemble des collaborateurs de la délégation régionale et tous nos formateurs conjuguent leurs efforts pour vous accompagner dans la réalisation de cet objectif.

Serge DELRIEU

Délégué régional du CNFPT Première Couronne,

Conseiller municipal délégué des Pavillons-sous-Bois

Se former c'est l'avenir, l'avenir c'est se former

Nos missions

• Former tout au long de la vie

La formation est un enjeu essentiel de la modernisation de la fonction publique territoriale. Pour y répondre, le CNFPT forme les 1,7 million d'agents territoriaux dès leur recrutement et tout au long de leur carrière grâce aux formations d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement, de préparations aux concours et aux examens professionnels.

• Anticiper l'évolution de la ressource humaine

Le CNFPT pilote un observatoire qui réalise des études statistiques et prospectives sur l'emploi, les métiers et les compétences de la fonction publique territoriale. Cette observation permet au CNFPT d'anticiper les besoins de formation et aux collectivités de se comparer en termes d'effectifs, d'emplois et de ressources humaines.

• Dynamiser la carrière

Le CNFPT est présent aux côtés des cadres supérieurs de la fonction publique territoriale pour accompagner leur carrière.

Il organise les concours, la publicité des emplois et produit le Répertoire national des emplois de direction de la fonction publique territoriale.

Notre expertise

Le CNFPT met son expertise formation au service des agents et des collectivités territoriales.

• Créer un nouveau lien entre formation et carrière pour l'agent

- > Favoriser le développement des compétences et la mobilité en orientant et en élaborant des parcours de formation adaptés
- > Faciliter l'accès à des formations qualifiantes et certifiantes
- > Produire des réponses individualisées de formation
- > Organiser la reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP), le suivi des demandes de validation de l'expérience (VAE) et les bilans de compétences
- > Garantir des dispositifs de formation qui tiennent compte de l'hétérogénéité des besoins : formations courtes, cycles professionnels de longue durée, journées d'actualité, colloques
- > Favoriser les échanges de pratiques professionnelles
- > Proposer un livret individuel de formation qui retrace le parcours personnel et professionnel de l'agent

• Construire de la compétence professionnelle avec les collectivités territoriales

- > Offrir un service global de formation : recueil des besoins, conseil, mise en œuvre, évaluation
- > Individualiser et contractualiser des relations partenariales
- > Conseiller dans l'élaboration des plans de formation
- > Favoriser la mise en œuvre des politiques publiques nationales et locales
- > Assurer l'accompagnement des projets des collectivités territoriales
- > Produire des études sur l'emploi, les métiers et les compétences

Établissement de formation

Le CNFPT est constitué de professionnels de la formation. Tous sont au service des collectivités territoriales et de leurs agents pour garantir un service public local de qualité.

Notre organisation

Le CNFPT est un établissement public national paritaire et déconcentré, doté d'instances composées à égalité d'élus locaux et de représentants des personnels.

Le financement de la formation est assuré par une cotisation s'élevant à 1% de la masse salariale des collectivités.

Les instances du CNFPT

- Le conseil d'administration présidé par un élu local est l'instance décisionnelle du CNFPT
- Le conseil national d'orientation (CNO), présidé par un représentant des personnels assiste le conseil d'administration en matière de formation
- Les conseils régionaux d'orientation (CRO), présidés par des délégués régionaux et placés auprès des délégations, élaborent des programmes régionaux de formation en fonction des priorités nationales et des besoins locaux

• Paritarisme

1 200 élus et représentants des agents travaillent ensemble pour établir l'offre de formation. Ils participent activement à la vie et à l'évolution du CNFPT au sein du conseil d'administration, du conseil national d'orientation et des conseils régionaux d'orientation.

Le paritarisme permet le dialogue social et offre un espace de débat sur la formation dans la fonction publique territoriale.

• Proximité

29 délégations régionales et leurs antennes départementales, 4 écoles et un institut de formation des cadres supérieurs (Inet) œuvrent sur le territoire pour offrir un service de proximité et de qualité aux collectivités territoriales.

2 100 agents du CNFPT sont les interlocuteurs réactifs et les partenaires privilégiés sur le terrain à l'écoute des collectivités et de leurs spécificités.

• Égalité

Le CNFPT, établissement unique et son réseau national de délégations et d'écoles garantissent l'égalité d'accès à la formation à toutes les collectivités et à tous les agents territoriaux.

• Qualité

15 000 formateurs extérieurs, experts dans leur domaine de compétences, sont les garants de la qualité des formations mises en œuvre par le CNFPT.

La formation tout au long de la vie

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale modernise la formation des agents territoriaux en créant un droit individuel à la formation et de nouveaux dispositifs et outils.

Les formations d'intégration et de professionnalisation sont des formations statutaires. Elles sont dispensées à tous les agents territoriaux en début, puis tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

Les formations de perfectionnement sont dispensées en cours de carrière dans le but de maintenir, de développer ou d'acquérir des compétences professionnelles.



- **Le plan de formation pour la collectivité territoriale**

Le plan de formation est réaffirmé.

Il détermine la stratégie d'actions de formation des agents de la collectivité en articulant ses besoins à ceux de la collectivité.

Les actions accordées dans le cadre du DIF doivent être mentionnées dans le plan de formation.

- **Le livret individuel de formation pour l'agent**

Tout agent territorial occupant un emploi permanent reçoit un livret individuel de formation qui retrace les formations et bilans de compétences suivis tout au long de sa carrière. Ce livret est la propriété de l'agent.

- **Le droit individuel à la formation professionnelle**

Tout agent territorial bénéficie d'un droit individuel à se former de 20h par an, cumulable sur 6 ans. Cette voie d'accès à la formation rend l'agent acteur de son parcours professionnel.

La nouvelle organisation de l'offre de formation du CNFPT

La loi du 19 février 2007 et ses décrets d'application entraînent un changement profond du système de formation professionnelle de la fonction publique territoriale.

Pour répondre à cette évolution, le CNFPT réorganise son offre de formation et vous présente cette année deux catalogues distincts et complémentaires.

L'objectif est de :

- Mieux répondre à la diversité des besoins de formation des agents territoriaux ;
- Ouvrir la formation à de nouveaux publics ;
- Intégrer les effets de la territorialisation de l'action publique locale dans la répartition géographique de notre offre de formation.

→ Le catalogue régional

Il présente l'offre élaborée par votre délégation régionale. Fondée sur un principe de proximité, cette offre est construite à partir des demandes exprimées lors des rencontres régulières entre l'équipe pédagogique de la délégation régionale et les collectivités de son territoire géographique.

Pour répondre à des thématiques particulières et des publics plus restreints, cette offre est complétée par une offre interrégionale organisée en coordination avec d'autres délégations régionales ou écoles.

→ Le catalogue national

Il présente l'offre élaborée principalement par l'INET et les ENACT. Cette offre a vocation à répondre en priorité aux besoins de plus en plus importants des collectivités à la fois sur le management stratégique des emplois de direction, mais aussi sur le développement de compétences expertes.

Cette offre, complétée par des actions nationales proposées par les délégations régionales, vise également à ce que le CNFPT se situe sur des champs d'innovation et d'expérimentation de l'action publique locale.

Développement durable

Chaque agent de la fonction publique territoriale étant appelé à devenir un «acteur du développement durable», l'approche durable ne fait pas l'objet d'un domaine spécifique de formation.

En complément de domaines «Environnement», «développement local» et «génie technique» qui sont particulièrement impactés par cette approche, la plupart des autres domaines comportent également des formations qui abordent, soit directement soit indirectement, une démarche durable.

Le réflexe développement durable acquis dans le cadre de ces formations va au-delà de la prise de conscience puisqu'il donne la possibilité d'organiser une nécessaire adaptation aux évolutions programmées et qu'il permet d'agir sur les dérives prévisibles.

De fait, en intégrant aux formations qu'il organise une approche durable, le CNFPT aide les collectivités territoriales à passer d'un rôle d'accompagnateur des actions relevant d'une démarche durable à un rôle plus volontaire de promoteur de ces actions.

L'École de la mobilité du CNFPT

Pourquoi une École de la mobilité ?

Le CNFPT a créé, il y a deux ans, « l'école de la mobilité » afin de participer au développement de la culture de la mobilité territoriale et à la mobilisation des compétences internes détenues par la fonction publique territoriale.

La mobilité, qu'elle soit interne ou externe, géographique ou non, est une compétence qui s'acquiert. Pour les DRH, l'enjeu de la mobilité devient primordial dans les projets de développement des ressources humaines.

Que propose l'École de la mobilité ?

Les prestations de l'école de la mobilité visent à répondre aux enjeux de mobilité tout au long de la vie auxquels sont confrontés les agents dans leur évolution professionnelle (de la prise de poste initiale au départ à la retraite) et aux besoins en adaptation et en évolution des compétences des collectivités.

Elles sont proposées par les différentes structures du CNFPT, les délégations, les ENACT et l'INET et concernent deux types de publics :

• Les agents, en articulation avec les collectivités

- > Ateliers projets professionnels, ateliers mobilité, ateliers techniques de recherche d'emploi,
- > Stages pour développer ses capacités à s'orienter,
- > Bilans management, etc.

• Les services RH

- > Conseil et appui mobilité : accompagnement de projets, centres de ressources, création de services...
- > Professionnalisation des acteurs RH : formation au recrutement, aux entretiens d'orientation, etc.

Par ailleurs, le dispositif de l'école de la mobilité propose des actions « sur mesure » non présentées dans le catalogue, comme des ateliers collectifs (phase exploratoire au sein de la collectivité, module de formation et bilan individualisé), des ateliers de recherche d'emploi, des actions intra collectivité, etc.

Se former à la mobilité, c'est l'avenir !

Chaque structure du CNFPT décline les volets du dispositif en fonction des besoins et des demandes locales. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de celle dont vous dépendez pour en savoir plus.

Marie-Christine HUVET	Directrice Régionale
Sylvie REDING	Responsable Régionale de l'Administration et de la Gestion
Mercédès BLANCHET	Responsable Régionale de la Formation
Luc PASCUAL	Responsable Régional de l'Emploi

SERVICES PEDAGOGIQUES

PERSONNELS TOS

Chargé de mission : Sezny GRIGNOU

Tél. : 01 41 83 35 91

Fax : 01 41 83 30 10

POLE SAVOIRS FONDAMENTAUX

Responsable du pôle : Laurence

LE MAGOAROU

Tél. : 01 41 83 30 33

Fax : 01 41 83 35 70

Stages dans le sous-domaine :

- Formation générale de base

Cadre pédagogique :

Fanny DUMONT : stages inter-collectivités

Tél. : 01 41 83 30 33

Louisa YAHIAOUI : stages intra-collectivité

Tél. : 01 41 83 30 75

Stages dans les sous-domaines :

- Bureautique
- Outils de communication

Cadre pédagogique :

Sylvie DELEGLISE - Tél. : 01 41 83 30 58

Stages dans les sous-domaines :

- Secrétariat
- Ecrits professionnels

Cadre pédagogique :

Aurélié KRIEF : Tél. : 01 41 83 30 09

Dispositifs de requalification/reclassement

Cadre pédagogique :

Laurence LE MAGOAROU - Tél. : 01 41 83 30 33

PÔLE SERVICES FONCTIONNELS

Responsable du pôle : Christophe LEMOINE

Tél. : 01 41 83 30 62

Fax : 01 41 83 35 70

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Techniques d'expression et de communication
- Fonction formation
- Affaires juridiques

Cadre pédagogique :

Roselyne AUCHÈNE - Tél. : 01 41 83 30 51

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Management

Cadre pédagogique :

Nathalie BELLON-GODEFROY

Thérèse BLANC LEBAGOUSSE

Tél. : 01 41 83 30 52/30 62

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Marchés publics
- Finances et gestion financière

Cadre pédagogique :

Dominique DURANT - Tél. : 01 41 83 30 86

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Gestion des ressources humaines

Cadre pédagogique :

Christophe LEMOINE - Tél. : 01 41 83 30 51

Stages dans le domaine :

- Archives et documentation

Cadre pédagogique :

Anne MAES - Tél. : 01 41 83 30 17

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Gestion administrative et statutaire
- Techniques d'expression et de communication

Cadre pédagogique :

Mireille MENAGER - Tél. : 01 41 83 30 51/30 63

PÔLE SERVICES A LA POPULATION

Responsable du pôle : Aurore ZEITOUN

Tél. : 01 41 83 30 41/30 39

Fax : 01 41 83 35 70

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Enfance Education Jeunesse
- Démographie

Cadre pédagogique :

Sylvie ANSAR - Tél. : 01 41 83 35 84/30 40/30 39

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Enfance Education Jeunesse
- Sports

Cadre pédagogique :

Cécile BOIVIN - Tél. : 01 41 83 30 60/30 06

Les services de la délégation

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Ecole d'Auxiliaire de Puériculture du CNFPT
Première Couronne
- Préparation à l'examen d'entrée à l'Ecole
d'Auxiliaire de Puériculture
- Diplôme professionnel d'Auxiliaires de
Puériculture par la voie de l'apprentissage

Cadre pédagogique :

Annie Laure BORIES - Tél. : 01 41 83 30 42/30 38

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Elections
- Affaires Générales
- Culture

Cadre pédagogique :

Fabienne ECHARD - Tél. : 01 41 83 30 15/30 39/30 17

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Enfance, éducation, jeunesse
- Prévention et promotion de la santé

Cadre pédagogique :

Jacqueline GALLON-BILON

Tél. : 01 41 83 30 37/30 40/30 39

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Connaissances des acteurs, des dispositifs et
des politiques de l'action sociale et de la santé
- Protection de l'enfance et de l'adolescence
- Insertion et développement social
- Accueil et accompagnement des personnes
âgées
- Prévention et promotion de la santé
- Service National
- Gestion funéraire

Cadre pédagogique :

Yvon PLESSARD - Tél. : 01 41 83 30 61/30 57/30 39

Stages dans les domaines et sous-domaines :

- Enfance Education Jeunesse
- Etat Civil

Cadre pédagogique :

Aurore ZEITOUN - Tél. : 01 41 83 30 41/30 39

PÔLE TECHNIQUE/SÉCURITÉ/ DÉVELOPPEMENT URBAIN

Responsable du pôle : Jean-Claude KIRCH

Tél. : 01 41 83 30 71/30 72

Fax : 01 41 83 30 85

Stages dans les sous-domaines :

- Prévention et opération d'incendie et de
secours
- Prévention et protection du public
- Sécurité des agents au travail
- Sécurité des chantiers

Cadre pédagogique :

Alain BRIANT - Tél. : 01 41 83 30 71/30 72

Stages dans les sous-domaines :

- Bâtiments
- Espaces verts

Cadre pédagogique :

Marie-Christine DESBORDES - Tél. : 01 41 83 30 73

Stages dans les domaines :

- Développement local
- Aménagement urbain
- Politique de la ville
- Développement urbain
- Environnement
- Habitat

Cadre pédagogique :

Florence MARTIN - Tél. : 01 41 83 35 54

Stages dans les sous-domaines :

- Architecture
- Voirie
- Hygiène
- Sécurité urbaine

Cadre pédagogique :

Jean-Claude KIRCH - Tél. : 01 41 83 30 71/30 72

Police municipale :

- Formation continue / formation continue
obligatoire des policiers municipaux
- Formation initiale des policiers municipaux
- Formation à l'armement

Cadres pédagogiques :

Olivier DEGEORGES - Tél. : 01 41 83 30 74

Nadjette KITATNI - Tél. : 01 41 83 35 51

Dominique BOUZARD - Tél. : 01 41 83 35 60

PÔLE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Responsable du pôle : Delphine POMMERET

Tél. : 01 41 83 30 45

Fax : 01 41 83 30 49

Cadres pédagogiques :

- Filière technique :
Jacques CALMEJANE - Tél. : 01 41 83 30 34/30 44
- Filières animation et médico-sociale :
Annie-Claude DEMARET - Tél. : 01 41 83 30 87
- Filières administrative, culturelle, police et
sportive
Salima MANSOURI - Tél. : 01 41 83 30 32/30 45
- Filière administrative
M. ou Mme XXXX - Tél. : 01 41 83 30 46/30 53

ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

**Responsable du Centre Interrégional des
Concours Ile-de-France et Centre (CIC) :**
Jacqueline BRIERRE

Tél. : 01 41 83 30 25

Fax : 01 41 83 30 20

Adjointe : Annabel PASCUAL

CFA DES METIERS TERRITORIAUX

Responsable du CFA :
Valérie PAUMIER-BANCEL

169, rue Jean-Jacques Rousseau

Technopolis

92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

Tél. : 01 46 48 46 30

Fax :

SERVICE DE L'EMPLOI TERRITORIAL ILE DE FRANCE (SETIF)

Responsable du SETIF : Luc PASCUAL

169, rue Jean-Jacques Rousseau

Technopolis

92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

Tél. : 01 46 48 04 90

Fax : 01 46 48 04 89

CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Responsable du CRD : Anne MAES

Tél. : 01 41 83 30 64

COMMUNICATION

**Chargé de mission communication auprès du
Délégué régional : Jean-Michel GOUSTOUR**

Tél. : 01 41 83 30 78

Chargée de la communication :
Blandine MASLYCZYK

Tél. : 01 41 83 30 89

***Pour joindre le CNFPT Première Couronne
Standard : 01 41 83 30 00 de 8h30 à 17h30***

L'offre de formation proposée par la délégation régionale pour l'année 2009 prend en compte les évolutions consécutives à la réforme de la fonction publique territoriale, notamment par l'introduction des nouvelles formations statutaires.

Les formations d'intégration vont être organisées selon des modalités diversifiées :

- par les ENACT pour les agents de catégorie A,
- par la délégation pour les agents de catégorie B et C.

La délégation a prévu une programmation de ces formations en stages inter collectivités principalement pour les agents de catégorie B, mais aussi pour les agents de catégorie C dont les collectivités employeuses ne souhaitent pas ou ne peuvent pas organiser ces formations en intra. En effet chaque fois que cela sera possible, ces formations se tiendront au plus près du lieu de travail des agents, soit dans leur collectivité elle-même, soit dans un lieu proche regroupant les agents de collectivités voisines.

La programmation des sessions inter collectivités fera l'objet d'une publication spécifique.

Les formations de professionnalisation doivent répondre au principe de l'individualisation, et satisfaire les besoins spécifiques à chaque agent. De ce fait aucun dispositif n'est programmé a priori, l'agent étant invité à mener une réflexion avec ou sans l'aide de son hiérarchique pour construire le parcours de formation qui correspondra aux compétences qu'il souhaite développer. C'est dans cet esprit que des itinéraires métiers ont été élaborés de manière à fournir une aide à l'orientation des agents : ceux-ci pourront avoir une vision d'ensemble des compétences requises et repérer les formations qui leur permettront de développer celles qu'ils n'ont pas encore acquises.

D'autres itinéraires de formation sont également proposés pour faciliter la construction des parcours de professionnalisation : un itinéraire consacré à l'aide à l'orientation d'une part, et des itinéraires rassemblant les compétences transversales liées à un poste d'encadrement d'autre part.

Les itinéraires sont regroupés dans une publication spécifique, mais renvoient au catalogue pour les contenus des stages: il est donc important de diffuser en parallèle le catalogue et la brochure « itinéraires ».

En ce qui concerne le **Droit individuel à la formation (DIF)**, toutes les formations inscrites dans l'offre 2009 sont susceptibles de faire l'objet d'une demande au titre du DIF. En effet le DIF est un mode d'accès à la formation, à l'initiative de l'agent, mais ne vise pas une catégorie d'actions spécifique, si ce n'est des actions de perfectionnement ou de préparations aux concours.

Il appartient aux collectivités de préciser aux agents les modalités d'exercice du DIF (sur ou hors temps de travail) et d'envoyer au CNFPT copie de la convention signée avec l'agent pour chaque action demandée.

L'offre de formation du CNFPT en ligne

The screenshot shows the 'Le catalogue de formation' page on the website. The browser address bar displays 'http://www.premierecouronne.cnfpt.fr/0420/recherche.phtml'. The page features a sidebar on the left with navigation links, a main search area with filters for 'Tous domaines', 'Sous-domaines', and 'Période', and a search button labeled 'recherche avancée'. Callouts provide the following information:

- Découvrez le nombre de stages proposés par la délégation**: Points to the top of the page.
- Votre panier des stages**: Points to a link in the top navigation bar.
- Choisissez votre stage parmi les 20 domaines**: Points to the 'Tous domaines' dropdown menu.
- Précisez le sous-domaine**: Points to the 'Sous-domaines' dropdown menu.
- Accédez à l'ensemble des offres disponibles à partir de la période choisie**: Points to the 'Période' dropdown menu.
- Précisez vous-même directement le thème de formation que vous recherchez**: Points to the search input field.

L'offre de formation continue du CNFPT est consultable depuis cette page. La recherche avancée permet un choix de plusieurs domaines/sous domaines (boîte à cocher). La recherche libre permet à partir d'un mot ou d'un groupe de mots de lancer une recherche en texte plein sur l'ensemble du descriptif de chaque stage. Les bulletins d'inscription sont disponibles auprès de votre employeur, de votre structure de référence, dans le catalogue papier ou téléchargeables à partir du site Internet de la délégation. Ils sont à adresser dûment complétés, à la structure organisatrice après vérification des pré-requis et des conditions générales d'inscription. Le catalogue est dynamique et évolue en fonction de la programmation.

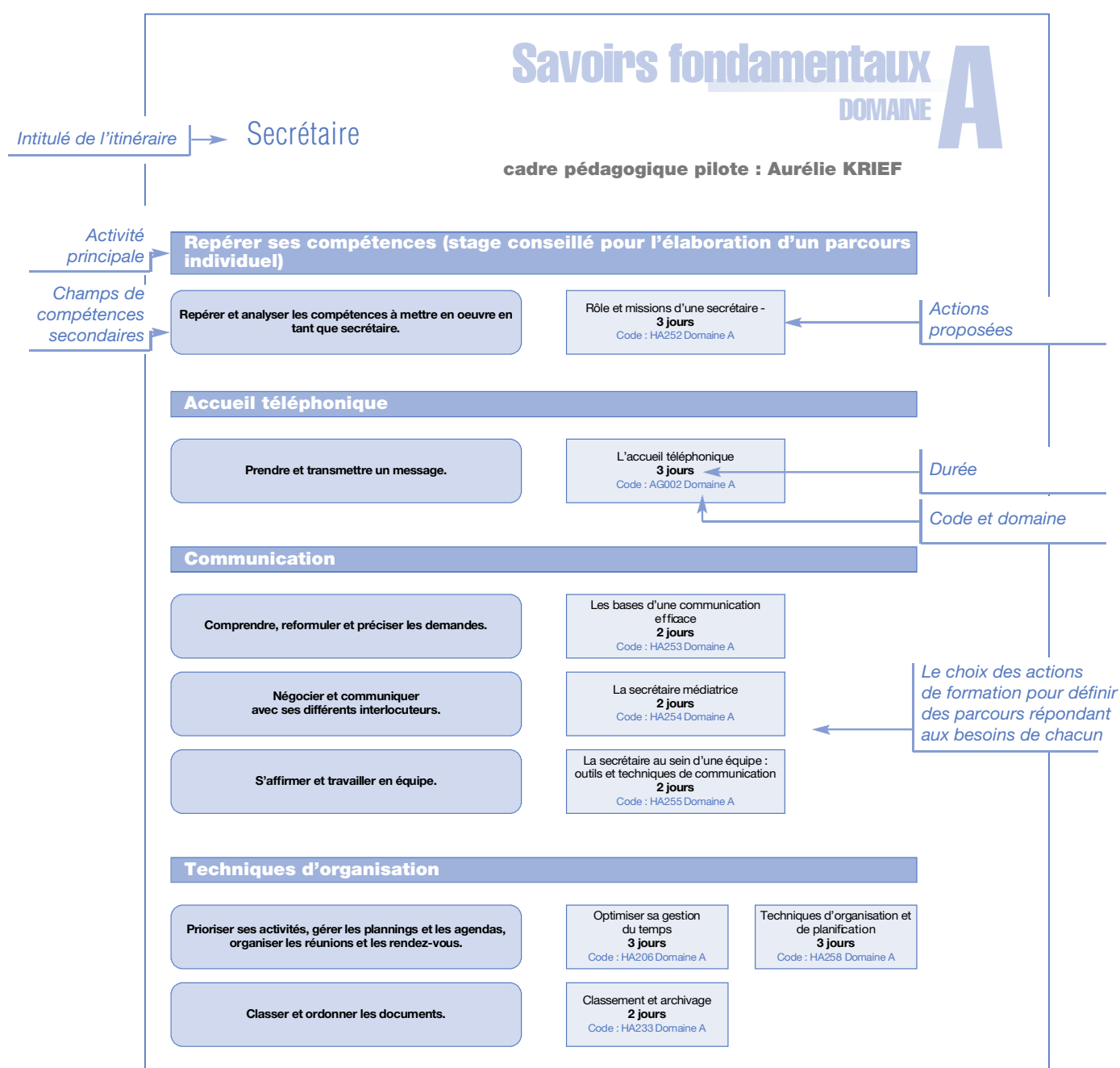
Les itinéraires de formation

60 itinéraires de formation pour répondre aux besoins de chacun en construisant son propre parcours de formation à partir des compétences requises, des compétences détenues et de celles restant à acquérir.

Comme en 2008, le CNFPT Première Couronne publie une plaquette regroupant 60 Itinéraires de formation pour accompagner les collectivités et leurs agents dans l'individualisation des parcours de formation.

Composition d'un itinéraire

Des fiches conçues à partir des référentiels de compétences des métiers.



Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel

Savoirs de base participant à l'intégration dans la vie professionnelle

Pratique du français dans la vie quotidienne	p. 60
Evaluer ses acquis en savoirs de base	p. 60
S'orienter avant d'évoluer professionnellement	p. 60
Améliorer sa communication écrite et orale - Palier 1	p. 61
Améliorer sa communication écrite et orale - Palier 2	p. 61
Améliorer sa communication écrite et orale - Palier 3	p. 61
Culture générale	p. 62
Redécouvrir les mathématiques	p. 62
Atelier de consolidation des savoirs de base	p. 62
Les techniques de mémorisation	p. 63
Lecture active et efficace	p. 63

Techniques d'expression, de communication et relationnelles

L'accueil dans une collectivité territoriale	p. 64
L'accueil téléphonique	p. 64
Rester professionnel face aux situations d'agressivité dans l'accueil du public	p. 64
Les conduites sécurisantes face aux risques d'agression et de violence	p. 65
L'accueil des personnes en détresse psychologique	p. 65
La communication dans la relation d'aide : habiter sa parole	p. 65
Mieux communiquer dans la relation interculturelle : Asie du Sud-Est, Chine, Inde, Sri Lanka, Pakistan	p. 66
Mieux communiquer dans la relation interculturelle : les gens du voyage, l'Europe orientale et centrale	p. 66
Mieux communiquer dans la relation interculturelle : Maghreb, Turquie, Afrique	p. 66
La relation d'accueil avec un public entre deux cultures	p. 67
L'accueil des personnes en situation d'illettrisme	p. 67
Accueillir un usager atteint de handicap	p. 67
L'agent d'accueil : ses droits et ses obligations	p. 68
Renforcer l'efficacité de son écrit	p. 68
Initiation aux écrits administratifs	p. 68
La rédaction du courrier administratif	p. 69
La rédaction de courriers complexes et de notes d'informations	p. 69
De la prise de notes au compte rendu	p. 69
Rédiger des écrits d'aide à la décision	p. 70
Rédiger un rapport d'intervention	p. 70
Les écrits du secteur social	p. 70
Contrôler les enjeux et les responsabilités dans les courriers administratifs	p. 71
Argumenter, négocier et convaincre	p. 71
Audace et improvisation	p. 71
Coaching et motivation	p. 72

Techniques administratives, d'organisation et de secrétariat

Rôle et missions d'une secrétaire	p. 73
Les bases d'une communication efficace	p. 73

Sommaire des stages

La secrétaire médiatrice	p. 73
La secrétaire au sein d'une équipe : les techniques de communication	p. 74
S'affirmer en tant que secrétaire	p. 74
Optimiser son mode de collaboration avec son manager	p. 74
Techniques d'organisation et de planification	p. 75
Optimiser la gestion de ses activités dans le temps	p. 75
Classement et archivage	p. 75
Gérer les archives courantes	p. 76
Communiquer avec les outils TIC collaboratifs	p. 76

Connaissance de l'environnement territorial

Initiation à l'administration territoriale	p. 77
Initiation au statut	p. 77

Management

Management stratégique

Politiques publiques : de la mise en oeuvre à l'évaluation	p. 81
La gestion de projet	p. 81
Itinéraire - Conduire et manager un projet - module 1 : Initiation à la conduite de projet	p. 81
Itinéraire - Conduire et manager un projet - module 2 : Les outils de pilotage d'un projet	p. 82
Le cadre et l'aide à la décision	p. 82
Rédiger des écrits d'aide à la décision	p. 82
Manager en transversal	p. 83
Manager le changement	p. 83
Itinéraire - Conduire un projet, manager le changement - module 1 : Les outils et méthodes de la réussite	p. 83
Itinéraire - Conduire un projet, manager le changement - module 2 : Manager le changement	p. 84
Itinéraire - Conduire un projet, manager le changement - module 3 : Evaluer le projet, maîtriser le changement	p. 84
Comment accompagner par la communication un projet de changement ?	p. 84
Intégrer la participation citoyenne au projet de service	p. 85
Le développement durable, un enjeu de management	p. 85
L'intégration du développement durable dans les politiques et le management d'une collectivité	p. 85
La démarche qualité, outil de management	p. 86
Optimiser la qualité des prestations de son service	p. 86
Information et communication, leviers de management	p. 86
Itinéraire - La communication du manager - module 1 : Des clés pour progresser	p. 87
Itinéraire - La communication du manager - module 2 : Communiquer avec son équipe	p. 87
Itinéraire - La communication du manager - module 3 : Communiquer avec les élus	p. 87
Itinéraire - La communication du manager - module 4 : Communiquer avec les citoyens	p. 88
La «culture d'entreprise» au sein d'une collectivité	p. 88
Cycle de management pour les chefs de projet	p. 88

Management organisationnel

Etablir le diagnostic de son organisation	p. 89

Elaborer un projet de service	p. 89
Définir et piloter ses objectifs pour mieux manager	p. 89
Etre organisateur au quotidien	p. 90
Management de la fonction accueil	p. 90
Planifier, organiser l'activité et le travail de son équipe	p. 90
Le tableau de bord, outil de management de projet et d'équipe	p. 91
La fonction, la construction et l'utilisation des tableaux de bord dans le pilotage de l'activité	p. 91

Management des équipes et des personnes

Passer de collègue à chef	p. 92
Animer et diriger une équipe	p. 92
La description de poste : un outil RH au service du management	p. 92
Conduire les entretiens de management	p. 93
Pratiquer le statut au quotidien	p. 93
Le cadre, acteur de la politique RH de la collectivité	p. 93
Conflits : stratégie d'anticipation et de résolution efficace	p. 94
Gérer les conflits au quotidien	p. 94
Les situations de conflits: anticiper et gérer	p. 94
Analyse et résolution de conflits - module 1 : Analyse des différents types de conflits	p. 95
Analyse et résolution de conflits - module 2 : Outils de résolution de conflits	p. 95
La cadre et la prise de décision	p. 95
Déléguer et contrôler	p. 96
La délégation	p. 96
Les bases d'une communication efficace	p. 96
Etre à l'aise et pertinent face à un auditoire	p. 97
Conduire et animer efficacement une réunion	p. 97
Les clés de la négociation	p. 97
Le cadre négociateur	p. 98
Cycle de management pour l'encadrement intermédiaire	p. 98
Itinéraire - Prise de fonction DGS - module 2 : L'organisation et le suivi de l'activité au sein d'une Direction générale ..	p. 98
Itinéraire - Prise de fonction DGS - module 3 : Management collectif et individuel	p. 99
Itinéraire - Prise de fonction DGS - module 4 : Travailler avec les élus	p. 99
Itinéraire - Prise de fonction DGS - module 5 : Organisation et mobilisation des Ressources Humaines	p. 99
Développer les compétences et savoir-faire de vos collaborateurs : les outils du coaching	p. 100

Approche générale du management

Le rôle du cadre	p. 101
Mieux se connaître pour mieux diriger	p. 101
Etre cadre pour la première fois	p. 101
Analyser ses pratiques managériales	p. 102
Management et bien-être au travail	p. 102
La relation élu-cadre territorial	p. 102
Itinéraire - Les fondamentaux du manager - module 1 : Se positionner, s'affirmer : des enjeux pour le cadre	p. 103
Itinéraire - Les Fondamentaux du Manager - module 2 : Manager, organiser et piloter l'activité collective	p. 103

Sommaire des stages

Itinéraire - Les fondamentaux du manager - module 3 : Animer, motiver et mobiliser	p. 103
Itinéraire - Les bases du management opérationnel - module 1 : Positionnement du cadre et affirmation de soi	p. 104
Itinéraire - Les bases du management opérationnel - module 2 : La conduite du changement	p. 104
Itinéraire - Les bases du management opérationnel - module 3 : L'animation d'équipe et les relations de travail	p. 104
Les Ateliers du Manager	p. 105
Le cadre et l'engagement juridique des responsabilités	p. 105
Les bases des finances locales : éléments de contexte économique, organisationnel et réglementaire	p. 105
Gestionnaires de crédits dans un service opérationnel : préparation budgétaire	p. 106

Affaires juridiques

Modes de gestion des services publics

Les modes de gestion des services publics locaux	p. 112
Délégation de service public	p. 112
Rédaction d'une convention de délégation de services publics	p. 112
Collectivités territoriales et associations : quel cadre juridique ?	p. 113
Le droit des associations	p. 113
L'intercommunalité	p. 113
Décentralisation, intercommunalité : les enjeux des transferts de compétences	p. 114

Achat public, marchés publics et contrats

Les contrats administratifs : aspects juridiques et rédactionnels	p. 115
Initiation aux marchés publics	p. 115
Initiation aux marchés publics	p. 115
Les procédures contentieuses dans les marchés publics	p. 116
Veille juridique sur les marchés publics	p. 116
Rédiger un guide interne de procédures de marchés publics	p. 116
Appels d'offres électroniques	p. 117
Les marchés à procédure adaptée (MAPA) : appréciation des seuils, publicité et procédure	p. 117
L'accord cadre et les marchés à bons de commande	p. 117
Les clauses financières dans les marchés publics : enjeux et rédaction	p. 118
Rédiger et appliquer les clauses de prix	p. 118
L'élaboration d'un dossier de consultation (fournitures et services)	p. 118
Les marchés de prestations intellectuelles	p. 119
Les marchés de travaux	p. 119
Maîtriser la sous-traitance dans les marchés publics de travaux	p. 119
Le dépôt de bilan des titulaires de marchés publics	p. 120
Les marchés de maîtrise d'œuvre, définition et concours	p. 120
Le cahier des clauses administratives travaux	p. 120
Marchés publics informatiques	p. 121
Les marchés publics de télécommunications	p. 121
L'achat de formation et les marchés publics	p. 121
Passer un marché de communication	p. 122
Achat d'énergie et ouverture des marchés	p. 122

Contrats et typologie des assurances	p. 122
L'évaluation des besoins en assurances	p. 123
Achats durables	p. 123
La négociation dans les marchés publics : aspects juridiques	p. 123
Organiser une démarche d'achat performante	p. 124
Prendre en compte les dimensions économiques dans l'acte d'achat	p. 124
Analyse du besoin, cahier des charges et analyse des offres : méthodologie	p. 124
Le tableau de bord de la fonction achat	p. 125
S'entraîner aux techniques de négociation d'achats	p. 125
Itinéraire - Maîtriser les règles fondamentales de la commande publique - module 1 : Les principes généraux des contrats publics	p. 125
Itinéraire - Maîtriser les règles fondamentales de la commande publique - module 2 : Les dispositions particulières de passation et d'exécution des marchés publics	p. 126
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 1 : Intégrer les principes de la commande publique	p. 126
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 2 : Passer et exécuter les marchés	p. 126
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 3 : Utiliser les accords cadre	p. 127
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 4 : Intégrer le développement durable	p. 127
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 5 : Choisir et suivre la procédure adéquate	p. 127
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 6 : Mettre en oeuvre la dématérialisation des procédures et des achats	p. 128
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 7 : Analyser les candidatures et les offres	p. 128
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 10 : Elaborer, passer et exécuter les marchés de maîtrise d'oeuvre	p. 128
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 13 : Organiser et piloter l'achat	p. 129
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 13 : Organiser et piloter l'achat	p. 129
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 14 : Produire et établir des statistiques et des tableaux de bord	p. 129
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 15 : Définir et analyser les besoins	p. 130
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 15 : Définir et analyser les besoins	p. 130
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 16 : Référencer et évaluer les fournisseurs	p. 130
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 16 : Référencer et évaluer les fournisseurs	p. 131
Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 17 : Négocier les achats avec efficacité	p. 131
Formation de professionnalisation 1 ^{er} emploi -> Responsable marchés et achats - module 1 : Politique achat	p. 131
Formation de professionnalisation 1 ^{er} emploi :> Responsable marchés et achats - module 2 : Place du service achat dans l'organisation	p. 132
Formation de professionnalisation 1 ^{er} emploi «responsable marchés et achats»- module 3 : Conduite d'une stratégie d'achat en collectivité	p. 132
Formation de professionnalisation 1 ^{er} emploi «Responsable marchés et achats»- module 5 : La maîtrise des procédures négociées	p. 132
Contrats administratifs : Rédaction et exécution	p. 133
L'analyse des besoins : du recueil des besoins et de la mise en place d'une nomenclature à l'élaboration du cahier des charges (CCTP).	p. 133
Les marchés publics d'informatique	p. 133
Marchés publics d'assurance	p. 134

Assurances

Collectivités locales et contrats d'assurance	p. 135

Prévention juridique et contentieux

L'organisation juridictionnelle	p. 136
Ma responsabilité d'agent territorial	p. 136
Concevoir des arrêtés et délibérations	p. 136
L'engagement juridique des écrits et le contrôle de légalité	p. 137
Actes administratifs : procédure de contrôle et organisation du suivi	p. 137
Formation de professionnalisation 1 ^{er} emploi «Conseiller juridique» - module : Optimiser le pré-contrôle des actes et assurer une sécurité optimale	p. 137
Le cadre et l'engagement juridique des responsabilités	p. 138
La responsabilité juridique des directrices des établissements petite enfance	p. 138
Les règles juridiques en matière de communication publique	p. 138
Le mémoire en contentieux	p. 139
Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services - module 3 : Connaître et maîtriser les procédures et moyens d'action devant les tribunaux administratifs	p. 139
Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services - module 4 : Connaître et maîtriser les procédures et moyens d'action devant les tribunaux civil et pénal	p. 139
Formation de professionnalisation 1 ^{er} emploi «Conseiller juridique» - module 4 : Stratégie d'action devant les tribunaux	p. 140
Le montage d'opérations juridiques complexes	p. 140
La protection fonctionnelle des agents publics	p. 140
Les bases juridiques de la gestion du domaine public	p. 141
Les moyens de la police administrative	p. 141
Environnement, hygiène et sécurité : le maire et ses pouvoirs de police	p. 141
Construire sa veille juridique	p. 142
La veille juridique	p. 142
Pouvoirs de police sanitaire du maire - module 1 (module de base)	p. 142
Pouvoirs de police sanitaire du maire - module 2 (habitat insalubre)	p. 143
Pouvoirs de police sanitaire du maire en matière de bruit - module 3	p. 143
Les pouvoirs de police sanitaire du maire - module 4 (déchets)	p. 143
Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - module 1	p. 144
Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - module 2	p. 144
Les périls d'immeubles - Procédures IMR	p. 144
Les aspects juridiques des risques urbains : prévention et responsabilités	p. 145
Droit de la construction - Responsabilités et contentieux	p. 145
Sécurité des travaux sur le domaine public	p. 145
Actualisation des pouvoirs de police administrative du maire et prise en compte des directives européennes	p. 146
Contentieux de la loi sur l'eau	p. 146
Le contentieux de l'urbanisme	p. 146
L'environnement et l'urbanisme	p. 147
Maîtriser les risques industriels	p. 147
Approche stratégique de la gestion des contentieux	p. 147

Rédaction d'acte de vente immobilière	p. 148
Sécurité juridique et contentieux de l'urbanisme	p. 148

Approche générale du droit

Le droit des citoyens : les relations administrés / administrations	p. 149
Droit des citoyens et démocratie locale	p. 149
Le droit des étrangers	p. 149
Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 2 : Le statut des associations	p. 150
Formation de professionnalisation 1 ^{er} emploi : «Conseiller juridique» - module 1 : Politique juridique	p. 150
Formation de professionnalisation 1 ^{er} emploi «conseiller juridique» - module 2 : Positionner et manager un service juridique	p. 150
Itinéraire - Environnement juridique des collectivités territoriales - module 1 : Introduction au droit public	p. 151
Itinéraire - Environnement juridique des collectivités territoriales - module 2 : Risques et responsabilités	p. 151
Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services - module 1 : Maîtriser la fonction de responsable des affaires juridiques	p. 151
Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services - module 2 : Assister et conseiller les élus et les services	p. 152
Droit de la propriété intellectuelle et de l'internet	p. 152

Gestion des ressources humaines

Gestion administrative et statutaire

Approche générale du statut	p. 157
Fondamental : Statut de la FPT - 1 ^{ère} partie	p. 157
Les règles de la gestion de la carrière	p. 157
Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 2 : Gestion des carrières - Les règles de la gestion des carrières	p. 158
Les règles de classement à la nomination des agents territoriaux	p. 158
La rémunération	p. 158
Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 11 : Gestion de la paie - La rémunération	p. 159
La rémunération des élus	p. 159
Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 15 : Gestion de la paie - Piloter la masse salariale	p. 159
L'indisponibilité physique du fonctionnaire territorial	p. 160
La gestion des dossiers d'incapacité physique	p. 160
Elaboration et rédaction des actes du personnel territorial	p. 160
La discipline	p. 161
Les positions : la disponibilité et le détachement	p. 161
La gestion des personnels non titulaires de droit public	p. 161
Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 8 : Gestion des carrières - La gestion des non-titulaires	p. 162
Gérer les agents sous contrat de droit privé	p. 162
Le pilotage de la masse salariale	p. 162
Du bilan social aux tableaux de bord	p. 163
La gestion des dossiers de retraite IRCANTEC	p. 163

Sommaire des stages

La gestion des dossiers de retraite CNRACL	p. 163
Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 9 : Gestion des carrières - Le contentieux du personnel	p. 164
Réaliser le transfert de personnel dans le cadre de l'intercommunalité	p. 164
Gestion administrative des assistants maternels	p. 164
Gestion administrative et rémunération des assistants familiaux	p. 165
Itinéraire - 1er emploi - module 2 - Professionnaliser les procédures des services des ressources humaines	p. 165
Pratiquer le statut au quotidien	p. 165
Les statuts particuliers : élu, collaborateur de cabinet et emploi fonctionnel	p. 166
Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 19 : Information et conseil des personnels encadrant - La communication en ressources humaines	p. 166
Le cadre statutaire du recrutement	p. 166
Préparation et suivi du budget du personnel	p. 167
Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 14 : Gestion de la paie - Préparation et suivi du budget	p. 167
Itinéraire - Statut-GRH - module 1 : S'initier au statut de la FPT	p. 167

Politique de GRH

Développer ses capacités à s'orienter	p. 168
Repérer ses compétences et construire un plan individuel de formation	p. 168
S'orienter avant d'évoluer professionnellement	p. 168
Accompagnement méthodologique à la rédaction du dossier de VAE	p. 169
Initiation à la gestion des ressources humaines	p. 169
La description de poste : un outil RH au service du management	p. 169
Pourquoi et comment bâtir une gestion anticipée des métiers et des compétences	p. 170
L'analyse des situations de travail, de la description de poste au référentiel métiers	p. 170
Itinéraire - Politique emplois compétences - module 1 : Initier et piloter une démarche GPEC	p. 170
Les outils statistiques adaptés à la gestion des effectifs	p. 171
Du bilan social aux tableaux de bord	p. 171
Itinéraire - Politique emplois compétences - module 2 : Elaborer les tableaux de bord du personnel et le bilan social ..	p. 171
Le conseil en développement de carrière	p. 172
Recensement et analyse des compétences	p. 172
Les outils d'aide au développement des compétences	p. 172
Le livret individuel de formation : un outil de recensement des compétences	p. 173
Les démarches de bilans et projets professionnels : dynamique à créer, précautions à prendre	p. 173
Elaborer un parcours de formation	p. 173
L'accompagnement des agents dans la démarche VAE	p. 174
Ingénierie de la VAE : monter une démarche collective d'accompagnement	p. 174
Itinéraire - Politique emplois compétences - module 5 : Construire une stratégie de recrutement adaptée aux besoins de sa collectivité	p. 174
Le recrutement : procédure et entretien	p. 175
Le cadre statutaire du recrutement	p. 175
Itinéraire - La fonction recrutement - module 1 : Les règles statutaires du recrutement	p. 175
Recruter sans discriminer	p. 176

Personnes handicapées : recrutement, accueil et adaptation au poste	p. 176
Comment intégrer les nouveaux recrutés	p. 176
Itinéraire - La fonction recrutement - module 2 : De l'analyse du besoin à la recherche de candidats	p. 177
Itinéraire - La fonction recrutement - module 3 : La mobilité comme modalité de recrutement	p. 177
Itinéraire - La fonction recrutement - module 4 : Conduite d'entretien de recrutement et sélection des candidats	p. 177
Itinéraire - La fonction recrutement - module 5 : L'intégration et le suivi des nouveaux agents	p. 178
Itinéraire - Management des ressources humaines - module 1 : Enjeux et évolutions de la fonction RH	p. 178
Itinéraire : 1er emploi - module 1 - Les enjeux des politiques RH dans les CT	p. 178
Itinéraire - Management des Ressources humaines - module 3 : La conduite de projet en RH	p. 179
Le pilotage de la masse salariale	p. 179
Conduire et gérer un projet transversal RH	p. 179
Informatiser la fonction ressources humaines	p. 180
Repérer, analyser et réduire l'absentéisme	p. 180
Adapter sa communication professionnelle en tant que cadre RH	p. 180
Bâtir ou renforcer une stratégie de communication interne	p. 181
Mettre en place un dispositif de communication interne	p. 181
Concevoir un journal interne	p. 181
Comment partager la fonction ressources humaines	p. 182
Itinéraire - Management des Ressources humaines - module 2 : Le partage de la fonction RH	p. 182
Le cadre, acteur de la politique RH de la collectivité	p. 182
Itinéraire : 1er emploi - module 3 - Les ressources humaines un outil de management ?	p. 183
Les enjeux managériaux de l'entretien d'évaluation	p. 183
Itinéraire - Politique emplois compétences - module 3 : Optimiser l'évaluation du personnel	p. 183
Conduire les entretiens de management	p. 184

Conditions de travail

Itinéraire - Management des Ressources humaines - module 4 : Négocier sa politique RH	p. 185
Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 20 : Organisation et suivi des CAP - Missions et organisation des organismes paritaires	p. 185
La conduite des entretiens en DRH	p. 185
Souffrance au travail : quelle politique de prévention ?	p. 186
Les conduites addictives en milieu professionnel : quel rôle pour la direction des ressources humaines	p. 186
L'accompagnement des seniors dans l'emploi	p. 186

Relations sociales

Le droit syndical	p. 187
Manager la relation sociale dans les collectivités territoriales	p. 187

Fonction formation

La place de la formation dans la gestion des ressources humaines	p. 188
Le responsable formation : rôle, activités, outils, acteurs	p. 188
La réforme de la formation professionnelle dans la FPT	p. 188
Itinéraire - Politique emplois compétences - module 4 : Elaborer une politique formation en lien avec la stratégie ressources humaines	p. 189

Sommaire des stages

Elaborer et suivre un plan de formation	p. 189
Elaborer un plan de communication pour la formation	p. 189
Piloter un projet de formation	p. 190
Conduire un entretien d'analyse de besoins en formation	p. 190
Elaborer un cahier des charges	p. 190
L'achat de formation et les marchés publics	p. 191
Les courants pédagogiques en formation des adultes : analyser une proposition de formation	p. 191
L'évaluation de fin de stage	p. 191
L'évaluation différée d'une action de formation	p. 192
Les assistants, secrétaires ou gestionnaires de formation : rôle, activités, outils, interlocuteurs	p. 192
Le bilan de fin de stage	p. 192
Impliquer l'encadrement dans la fonction formation	p. 193
Capitaliser et transmettre les compétences d'un partant (mutation ou retraite)	p. 193
Former des adultes	p. 193
Itinéraire - Développer sa pratique de formateur occasionnel - module 1 : L'apprentissage chez les adultes : principes fondamentaux	p. 194
Itinéraire - Développer sa pratique de formateur occasionnel - module 2 : Préparer et animer une séquence de formation	p. 194
Itinéraire - Développer sa pratique de formateur occasionnel - module 3 : Utiliser les TIC en formation	p. 194
La formation ouverte à distance (FOAD) : enjeux et précautions	p. 195
Sensibilisation au dispositif de l'apprentissage	p. 195
Formation des maîtres d'apprentissage	p. 195
Echanger sur son expérience de maître d'apprentissage	p. 196
Mieux utiliser sa voix dans les situations professionnelles	p. 196

Approche générale de la GRH

Itinéraire - Statut-GRH - module 2 : S'initier à la gestion des ressources humaines	p. 197
Fondamental : Gestion des ressources humaines - 2ème partie	p. 197

Formation professionnelle et recherche

Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques d'emploi, de formation professionnelle d'apprentissage et de recherche

Les enjeux de la formation professionnelle : entre développement économique, emploi et insertion	p. 200
Service public de l'emploi et de la formation : l'articulation politique de formation, d'emploi et d'insertion	p. 200
Sensibilisation au repérage d'agents en situation d'illettrisme	p. 200
Journée d'études uniquement ENACT DE DK - Une formation professionnelle visant au travail des seniors ?	p. 201

Finances et gestion financière

Procédure budgétaire et comptable

Les bases des finances locales : éléments de contexte économique, organisationnel et réglementaire	p. 206
Les régies d'avances et de recettes	p. 206
Introduction aux finances locales	p. 206

Les règles d'exécution des budgets	p. 207
L'exécution financière des marchés	p. 207
Le rôle et les activités du comptable public	p. 207
Gestionnaires de crédits dans un service opérationnel : préparation budgétaire	p. 208
Préparer le budget de sa collectivité	p. 208
Opérations spécifiques en M14, M52 et M71	p. 208
Opérations complexes en M14, M52, M71	p. 209
Autorisations de programmes et crédits de paiement	p. 209
Le pilotage des opérations d'investissement en AP/CP	p. 209
Dynamiser la gestion du patrimoine	p. 210
M49. Le budget d'un service d'eau et assainissement	p. 210
M21 - M22 Tarification et gestion budgétaire et comptable des établissements sociaux et médico-sociaux	p. 210
M22 : le budget des établissements sociaux et médico-sociaux	p. 211
Les conventions collectives applicables aux ESMS	p. 211
Ouverture, contrôle et fermeture des ESMS	p. 211
Les programmes pluriannuels des ESMS : effets sur les comptes et la tarification	p. 212
Dématérialisation du budget primitif	p. 212
Factures et bons de commande électroniques	p. 212
Approche de la comptabilité privée applicable aux associations, SEM... ..	p. 213
Formation prise de poste - Directeur financier - module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - L'élaboration, l'exécution et le contrôle du budget d'une collectivité territoriale	p. 213
Formation prise de poste - Directeur financier - module 2 : Choisir le bon outil juridique pour la bonne pratique - l'analyse et la stratégie financière en collectivité territoriale	p. 213
Formation prise de poste - Directeur financier - module 3 : Management et conduite de projet directeur - analyse fiscale	p. 214

Gestion et stratégie financière

Gestion de la dette et de la trésorerie	p. 215
Gestion comptable et gestion physique du patrimoine	p. 215
Cas pratique de stratégie financière	p. 215
L'analyse des finances intercommunales	p. 216
Les conséquences financières et fiscales des stratégies de développement des EPCI.	p. 216
Perspectives financières et fiscales des collectivités territoriales et EPCI.	p. 216
Lecture du compte de gestion d'une collectivité	p. 217
Le tableau de bord de la fonction financière	p. 217
Approche de la comptabilité privée applicable aux associations, SEM... ..	p. 217
Lecture rapide des bilans comptables d'entreprises privées	p. 218
Le contrôle des satellites et organismes associés	p. 218
Politiques publiques : de la mise en oeuvre à l'évaluation	p. 218
Les tableaux de bord et le contrôle de gestion	p. 219
La maîtrise des coûts et prix de revient	p. 219
La tarification des services publics aux usagers	p. 219
M21 - M22 les outils de l'analyse financière et du contrôle de gestion des ets sociaux et médico-sociaux	p. 220
Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 1 : Les enjeux stratégiques de la fonction contrôle de gestion	p. 220

Sommaire des stages

Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 1 : Les enjeux stratégiques de la fonction contrôle de gestion	p. 220
Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 2 : Le pilotage interne	p. 221
Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 2 : Le pilotage interne	p. 221
Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 3 : Optimisation de l'engagement des ressources et calcul des coûts	p. 221
Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 4 : Le contrôle externe.	p. 222
Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 4 : Le contrôle externe	p. 222
Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 5 : La formalisation des processus des collectivités locales et l'amélioration de la qualité des services publics.	p. 222
Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 5 : La formalisation des processus des collectivités locales et l'amélioration de la qualité des services publics	p. 223
Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 6 : Partager une culture de gestion.	p. 223
Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 6 : Partager une culture de gestion	p. 223
Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 1 : Initiation aux finances publiques locales	p. 224
Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 1 : Initiation aux finances publiques locales	p. 224
Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 2 : La maîtrise des procédures comptables M14	p. 224
Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 2 : La maîtrise des procédures comptables M14	p. 225
Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 3 : Gestion de l'équilibre budgétaire	p. 225
Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 3 : Gestion de l'équilibre budgétaire	p. 225
Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 4 : L'analyse et la stratégie rétrospective et prospective	p. 226
Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 4 : L'analyse et la stratégie rétrospective et prospective	p. 226
Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 5 : Gestion de la dette et de la trésorerie	p. 226
Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 5 : Gestion de la dette et de la trésorerie	p. 227
Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 6 : Analyse fiscale	p. 227
Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 6 : Analyse fiscale	p. 227
Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 7 : Autorisations de programme et crédits de paiement	p. 228
Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 8 : Processus budgétaire et comptable interne et communication financière	p. 228
Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 8 : Processus budgétaire et comptable interne et communication financière	p. 228
Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 9 : La gestion réglementaire et financière des marchés publics	p. 229
Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 9 : La gestion réglementaire et financière des marchés publics	p. 229
Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 1 : L'élaboration, l'exécution et le contrôle du budget d'une collectivité territoriale.	p. 229

Sommaire des stages

Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 2 : L'analyse et la stratégie financière en collectivité territoriale	p. 230
Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 3 : Analyse fiscale	p. 230
Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 4 : Gestion de la dette et de la trésorerie ..	p. 230
Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 5 : Analyse et calcul des coûts & 8211; Optimisation des ressources	p. 231
Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 6 : La gestion réglementaire et financière du patrimoine	p. 231
Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 7 : La gestion réglementaire et financière des marchés publics	p. 231
Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 9 : Autorisations de programme et crédits de paiement	p. 232
Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 10 : Atelier sur la loi de finances	p. 232
Formation prise de poste : Directeur Financier - module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - L'élaboration, l'exécution et le contrôle du budget d'une collectivité territoriale	p. 232
Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 3 : Le contrôle des associations	p. 233
Fiscalité locale : un vecteur de dynamisation des ressources - module 2 : Enjeux et mise en place d'un observatoire fiscal	p. 233
Le financement des politiques culturelles	p. 233
Aménagement de zones	p. 234
Enjeux et mise en place d'un observatoire fiscal.	p. 234
Gestion budgétaire et comptable des SDIS : Efficacité opérationnelle et optimisation financière	p. 234

Fiscalité et dotation de l'Etat

Les recettes des collectivités territoriales	p. 235
La fiscalité directe locale	p. 235
Ressources fiscales directes - module 1- CCID et documents fiscaux	p. 235
Ressources fiscales directes - module 2 - Observatoire fiscal et CCID	p. 236
La pratique des taxes d'urbanisme	p. 236
Formation prise de poste : Directeur Financier - module 3 : Management et conduite de projet Directeur - Analyse fiscale	p. 236

Approche générale des finances

Itinéraire - Les finances locales - module 1 : Les finances locales pour les non financiers	p. 237
Itinéraire - Les finances locales - module 2 : Caractériser les finances publiques	p. 237

Communication institutionnelle

Stratégie de communication

Fondamentaux de la communication territoriale	p. 241
Accompagner un projet par la communication	p. 241
Le plan de communication	p. 241
Le droit à l'image	p. 242
Construire et conduire une stratégie d'image	p. 242

Sommaire des stages

La communication événementielle	p. 242
La communication de crise	p. 243
Démocratie de proximité et communication	p. 243
Communication et développement durable	p. 243
Gérer ses relations avec les médias	p. 244
Itinéraire «prise de poste» de Directeur de la communication - module 1 : Cadre juridique de la communication territoriale	p. 244
Itinéraire «prise de poste» de Directeur de la communication - module 3 : La place de la Communication dans la stratégie de la collectivité	p. 244
Itinéraire «prise de poste» de Directeur de la communication - module 4 : Accompagner un projet par la communication	p. 245

Techniques et outils de communication

Powerpoint	p. 246
Photoshop - initiation	p. 246
Photoshop - perfectionnement	p. 246
Outlook - initiation	p. 247
Outlook - perfectionnement	p. 247
Internet - fonctions de base	p. 247
Initiation au Journalisme Territorial	p. 248
Les techniques du journalisme territorial	p. 248
Créer ou améliorer son journal interne	p. 248
Le journal interne	p. 249
Savoir utiliser les genres journalistiques	p. 249
Techniques rédactionnelles du journalisme - Perfectionnement	p. 249
Les droits et devoirs des journalistes	p. 250
Le Bulletin d'Information	p. 250
Le dossier de presse	p. 250
Réussir ses communiqués et dossiers de presse	p. 251
Maîtriser le photoreportage	p. 251
Faire connaître et faire vivre un site web	p. 251
Ecrire pour le WEB	p. 252
Communiquer autour des TIC	p. 252
Communiquer sur des projets techniques	p. 252

Approche générale de la communication institutionnelle

Les fondements de la communication publique : le cadre juridique de la communication territoriale	p. 253
Droit de la communication des documents administratifs	p. 253
Itinéraire «prise de poste» de Directeur de la communication - module 2 : Cadre juridique de la Communication en période électorale	p. 253

Informatique et systèmes d'information

Architecture et administration des systèmes d'information

Pilotage et conduite de projet informatique	p. 257

Management des Systèmes d'Information	p. 257
Manager en termes stratégiques, organisationnels et opérationnels en Systèmes d'Information	p. 257
Elaborer un Schéma Directeur du Système d'Information	p. 258
Politique de sécurité des Réseaux et des Systèmes d'information	p. 258
Politique de sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information : perfectionnement	p. 258
Itinéraire : Prise de poste des responsables et/ou directeurs des S. et télécoms, chefs de projets informatiques -	
La conduite de projets TIC : processus métiers et S.I	p. 259
Itinéraire : Prise de poste des responsables et/ou directeurs des S. et télécoms, chefs de projets informatiques -	
Aspects juridiques des TIC	p. 259
Itinéraire : prise de poste des responsables et/ou directeurs des SI et télécoms, chefs de projets informatiques -	
Le service informatique et télécoms : enjeux, rôles et stratégies	p. 259
Itinéraire - E-administration; découverte et sensibilisation - module 1 : Découverte de l'e-administration, enjeux et perspectives	p. 260
Itinéraire - E-administration ; découverte et sensibilisation - module 2 : Dématérialisation et téléprocédures	p. 260
Itinéraire - E-administration ; découverte et sensibilisation - module 3 : E-démocratie	p. 260
Itinéraire - E-administration ; découverte et sensibilisation - module 4 : Aspects juridiques et réglementaires	p. 261
Itinéraire - E-administration ; découverte et sensibilisation - module 5 : Séminaire Echanges de pratiques	p. 261
Interopérabilité des systèmes	p. 261
La communication entre les services informatiques et les utilisateurs	p. 262
Droit, réglementation et dématérialisation	p. 262
Dématérialisation de la paie	p. 262
Les enjeux de la e-administration	p. 263
TIC et aspects juridiques en collectivités	p. 263
Les marchés publics d'informatique	p. 263
Responsabilité et rôle du décideur informatique en matière de développement durable	p. 264
SIG nouvelle génération	p. 264
Système d'Information Géographique : mise en place d'un SIG	p. 264
Urbanisation des SI	p. 265
XML, format et modalités de transmission	p. 265
Dématérialisation des procédures : Helios, Actes et Marchés Publics	p. 265
Aspects juridiques de l'Internet et du droit de la propriété intellectuelle	p. 266
Concevoir et piloter le projet de site Web internet-intranet de la collectivité	p. 266
Arrêtés et délibérations en e-administration	p. 266
Archivage électronique	p. 267

Réseaux et télécommunication

Introduction aux réseaux locaux	p. 268
Introduction aux réseaux Cisco	p. 268
Introduction aux routeurs et commutateurs	p. 268
Comprendre l'évolution des télécommunications	p. 269
TCP/IP réseaux d'entreprise en environnement linux	p. 269
TCP/IP réseaux en environnement Windows 2003/2000/NT	p. 269
Voix sur IP	p. 270
Exchange server	p. 270

Sommaire des stages

Aménagement numérique des territoires	p. 270

Techniques informatiques

Maintenance d'un micro-ordinateur et d'un parc informatique	p. 271
Windows XP : installation, configuration	p. 271
Windows 2003 server : installation, configuration	p. 271
Linux : configuration, installation, administration	p. 272
Oracle : exploitation et manipulation des données	p. 272
Oracle : administration des données	p. 272
Programmation Ajax	p. 273
Programmation en langage C	p. 273
Programmation objet en C + + ...	p. 273
Programmation objet en C + + : perfectionnement	p. 274
C, développer en .NET avec Visual Studio	p. 274
Développer une application en Visual Basic	p. 274
Développement d'une application Web avec Java	p. 275
Initiation à la programmation Java	p. 275
Initiation au (x)HTML et aux feuilles de style (CSS)	p. 275
MySQL : administration et développement Web	p. 276
Internet : programmation PHP	p. 276
Introduction à la programmation objet .NET	p. 276
Internet : animer un site Web avec Flash	p. 277
Internet : animer un site Web avec Flash : perfectionnement	p. 277
Internet : conception de pages Web avec Dreamweaver	p. 277
Internet : Dreamweaver - Perfectionnement	p. 278
Web : charte Graphique, ergonomie et aspects rédactionnels	p. 278
XML : Web Services	p. 278
XML et modélisation de contenus	p. 279
Web design	p. 279
Les systèmes de gestion de contenu (CMS)	p. 279
L'accessibilité : un enjeu majeur pour les sites Web des collectivités	p. 280
Création de podcasts ou baladodiffusion	p. 280
Applications distribuées : Corba, architecture et mise en oeuvre	p. 280
SOA, architecture orientée services	p. 281
Photoshop - bases	p. 281
Photoshop - perfectionnement	p. 281
PAO : initiation à l'infographie	p. 282
Prise de vue et retouche en photo numérique	p. 282
Illustrator - bases	p. 282
Illustrator - perfectionnement	p. 283
Journée d'études : la démocratie électronique, ou de l'usage politique de l'internet.	p. 283
Quark Xpress - bases	p. 283
Quark Xpress - perfectionnement	p. 284
Autocad - bases	p. 284

Autocad Perfectionnement	p. 284
InDesign - bases	p. 285
InDesign - perfectionnement	p. 285
BO - perfectionnement	p. 285
BO (Business Objects) : exploitation, mode utilisateur	p. 286
Mise en page d'un journal territorial	p. 286

Bureautique et utilisation des outils informatiques

Utilisation simple d'un micro-ordinateur	p. 287
Windows - initiation	p. 287
Windows - organisation des fichiers	p. 287
Word - initiation	p. 288
Word - initiation	p. 288
Word - mise en forme élaborée des documents	p. 288
Word - les tableaux / Le publipostage	p. 289
Word - les longs documents / Les modèles	p. 289
Word - expert	p. 289
Excel - initiation	p. 290
Excel - initiation	p. 290
Excel - créer, mettre en forme des tableaux	p. 290
Excel - réaliser des graphiques	p. 291
Excel - gérer les bases de données	p. 291
Excel - les tableaux croisés dynamiques / Effectuer des liaisons	p. 291
Excel - utilisation des fonctions de calculs avancés / La protection des données	p. 292
Excel - expert	p. 292
Correspondant informatique	p. 292
Les apports des techniques avancées d'un outil tableur dans l'analyse décisionnelle et dans la gestion	p. 293

Europe et international

Connaissance des institutions

Institutions et droit communautaire	p. 296
Etre acteur dans l'Union Européenne	p. 296
Les préalables : communication et réorganisation	p. 296
Les politiques communautaires	p. 297
Financements européens de projets locaux	p. 297
Itinéraire : «prise de poste» Chef de Projet Europe - module 4 : la place de la mission dans le projet politique de la collectivité	p. 297

Politiques régionales

La politique européenne dans votre région	p. 298

Politiques sectorielles

La politique de la ville en Allemagne : l'expérience territoriale	p. 299

Coopération décentralisée

L'Europe en Ile-de-France : mode d'emploi pour une utilisation performante des fonds européens	p. 300
Itinéraire «prise de poste» Chef de Projet Europe - module 1 : Institutions et droit communautaire	p. 300
Itinéraire «prise de poste» Chef de Projet Europe - module 2 : Les politiques communautaires	p. 300
Itinéraire «prise de poste» Chef de Projet Europe - module 3 : Financements européens de projets locaux	p. 301
Itinéraire «prise de poste» Responsable en ingénierie transfrontalière - module 1 : Cadre juridique de la coopération transfrontalière	p. 301
Itinéraire «prise de poste» Responsable en ingénierie transfrontalière - module 2 : La place de la mission dans le projet politique de la collectivité	p. 301
Itinéraire «prise de poste» Responsable en ingénierie transfrontalière - module 3 : Préalable au projet transfrontalier : connaître son partenaire	p. 302
Itinéraire «prise de poste» Responsable en ingénierie transfrontalière - module 4 : Le portage d'un projet transfrontalier	p. 302
Itinéraire «prise de poste» Responsable en ingénierie transfrontalière - module 5 : Financement, suivi et évaluation du projet transfrontalier	p. 302
Atelier interreg franco-belge	p. 303
Atelier interreg interrégional	p. 303
Atelier interreg maritime	p. 303
Atelier interreg transnational nord ouest	p. 304

Citoyenneté et population

Démographie

Les données sociales en chiffres : enjeux locaux et usages	p. 308
Initiation à l'étude statistique des populations	p. 308
Construire des indicateurs pertinents pour les diagnostics et tableaux de bord	p. 308
Construire un RIL de qualité	p. 309
Se familiariser avec les résultats du recensement par sondage	p. 309
Réussir ses prévisions scolaires	p. 309

Etat civil

Les mécanismes juridiques du droit de la famille	p. 310
Le rôle du parquet en matière d'état civil	p. 310
Mise à jour du droit de la famille	p. 310
Officier délégué de l'état civil - (ODEC)	p. 311
Droit civil appliqué à l'état civil	p. 311
L'état civil et le mariage des étrangers	p. 311
Archives, état civil et généalogie	p. 312

Elections

La tenue de la liste électorale	p. 313
Les élections	p. 313
Le contentieux des élections	p. 313
Les archives électorales	p. 314

Service national

Les affaires militaires	p. 315

Gestion funéraire

Nouveaux agents des cimetières	p. 316
Le professionnel et les familles endeuillées	p. 316
Etat civil et législation funéraire	p. 316
Appréhender le funéraire aujourd'hui dans les collectivités territoriales	p. 317
Le plan de gestion du cimetière	p. 317
L'aide à la rédaction d'un règlement de cimetière	p. 317
Le contentieux des opérations funéraires	p. 318

Affaires générales

La nationalité française	p. 319
Cartes d'identité, passeports et sorties de territoire	p. 319
Certificats, certifications et légalisation	p. 319
Les débits de boissons	p. 320

Social santé

Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques de l'action sociale et de la santé

Connaissance des politiques sociales	p. 327
Maîtriser la réglementation en vigueur : la responsabilité civile et pénale des directeurs d'établissements médico-sociaux	p. 327
Autorité parentale et responsabilité : comment fonctionne pour le mineur cette protection familiale dans la vie quotidienne ?	p. 327
Les «mineurs isolés étrangers» : comment s'organise le passage à l'âge adulte du mineur «protégé» ?	p. 328
Réformer la protection de l'enfance : ce qu'organisent les nouveaux textes	p. 328
La place de la «famille» dans la protection de l'enfance depuis la loi du 5 mars 2007	p. 328
De l'information préoccupante au signalement : les modifications apportées par la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance	p. 329
L'aide sociale légale en France : regard et perspectives	p. 329
La prise en charge du handicap après la loi du 11 février 2005	p. 329
Former les nouveaux agents du CCAS	p. 330
Les obligations du CCAS en matière d'aides légales et facultatives	p. 330
Une approche juridique des dispositifs de lutte contre les exclusions	p. 330
Nouveaux agents d'accueil des services sociaux	p. 331
Droits des usagers et obligations des services et établissements sociaux et médico-sociaux	p. 331
M21 - M22 Tarification et gestion budgétaire et comptable des établissements sociaux et médico-sociaux	p. 331
Ouverture, contrôle et fermeture des ESMS	p. 332
Les conventions collectives applicables aux ESMS	p. 332
M21 - M22 les outils de l'analyse financière et du contrôle de gestion des établissements sociaux et médico-sociaux	p. 332

Sommaire des stages

Les programmes pluriannuels des ESMS : effets sur les comptes et la tarification	p. 333
Animation d'équipe par le projet de service en travail social	p. 333
Itinéraire - Les politiques sociales locales - module 1 : Structuration des politiques sociales territoriales	p. 333

Protection de l'enfance et de l'adolescence

Nouvelles frontières entre prévention de la délinquance et protection de l'enfance. La place du maire ? Quelles incidences sur la question du secret professionnel ?	p. 334
La sexualité : en parler avec les adolescents	p. 334
Jeunes en risques : les 13 / 25 ans	p. 334
L'accès au droit des jeunes - l'accès à la citoyenneté.	p. 335
Parents difficiles, parents en difficulté - niveau 1 : familles vulnérables et conséquences sur les enfants	p. 335
Parents difficiles, parents en difficultés - niveau 2 : travail auprès des enfants, rencontre et soutien de leur famille	p. 335
L'entretien avec l'enfant, l'adolescent et la famille : approches psychanalytique et systémique	p. 336
La dimension psychologique du signalement judiciaire : ses effets sur la relation socio-éducative	p. 336
Le développement psycho-affectif de l'enfant dans une famille d'accueil	p. 336
L'adolescence en famille d'accueil	p. 337
Problématiques rencontrées par les assistants familiaux dans l'accueil et l'accompagnement des enfants et des jeunes	p. 337
Enfants maltraités ou victimes d'abus sexuels confiés en famille d'accueil	p. 337
Le départ de l'enfant accueilli	p. 338
Les collaborateurs de l'aide sociale à l'enfance : place et rôle dans la prise en charge des enfants maltraités	p. 338

Insertion et développement social

Travailler avec les gens du voyage	p. 339
Exclusion sociale : mieux connaître le public en grande précarité pour mieux l'accueillir et l'accompagner	p. 339
Le revenu de solidarité active (RSA) et le contrat unique d'insertion (CUI) - niveau 1 : l'expérimentation, actualité et perspectives	p. 339
Le revenu de solidarité active (RSA) et le contrat unique d'insertion (CUI) - niveau 2 : l'accompagnement dans le cadre de l'insertion	p. 340
Stratégie de retour à l'emploi et plan de cohésion sociale	p. 340
Intervenir dans les cités	p. 340
Le Plan Espoir Banlieues	p. 341
Les immigrations en France : du déracinement aux défis de l'intégration	p. 341
L'approche interculturelle - niveau 1 : la décentration	p. 341
L'approche interculturelle - niveau 2 : aller vers le cadre de référence de l'autre	p. 342
L'approche interculturelle - niveau 3 : la dimension interculturelle de la médiation	p. 342
Pratiques de réseaux et dynamique de développement territorial	p. 342
L'évaluation d'une politique publique	p. 343

Accueil et accompagnement des personnes âgées

Nouveaux besoins, nouvelles attentes des jeunes retraités	p. 344
Le professionnel, la personne âgée et son environnement	p. 344
Place, rôle et fonction des agents des collectivités en relation avec la population âgée	p. 344
La place du corps et l'usage de soi dans la relation d'aide et de soins	p. 345

Personne âgée, personne handicapée : maintenir, restructurer une image de soi positive par des soins esthétiques . . .	p. 345
Préparer les familles à l'admission d'un adulte handicapé en structure d'accueil	p. 345
L'accompagnement des personnes âgées - écouter, communiquer, animer	p. 346
L'agressivité : savoir comprendre, savoir répondre	p. 346
Connaître la maladie d'Alzheimer	p. 346
Prévenir la maltraitance des personnes âgées ou handicapées	p. 347
Aides à domicile, auxiliaires de soins : prévenir le mal de dos lors des activités ménagères et des mobilisations	p. 347
L'accompagnement des personnes en fin de vie	p. 347
Diriger et animer un service de maintien à domicile des personnes âgées	p. 348
Quel droit à la protection pour les personnes âgées ? Cadre juridique et réponse sociale.	p. 348
Réforme des tutelles - Présentation globale du dispositif nouveau	p. 348
Plan National Nutrition Santé : actions spécifiques pour les personnes âgées	p. 349
La conduite de projet en gériatrie	p. 349

Prévention et promotion de la santé

Accompagner les enfants, les adolescentes et les femmes victimes de violence	p. 350
Plan National Nutrition Santé : des actions nutrition près des publics en précarité sociale	p. 350
L'accueil en PMI des nouveaux-nés en sortie précoce de maternité	p. 350
L'agrément, l'accompagnement des assistantes maternelles en PMI, le nouveau statut	p. 351
Les compétences des différents juges en protection de l'enfance	p. 351
Comment faire un signalement ?	p. 351
Etre accueillante dans un lieu d'accueil parents/enfants	p. 352
Les interactions précoces mères/bébés	p. 352
Regards sur la parentalité : la place des pères aujourd'hui	p. 352
Les aspects culturels du maternage	p. 353
Les allergies chez l'enfant	p. 353
Journées thématiques pour les professionnels médicaux et paramédicaux	p. 353
Recommandations d'hygiène pour la préparation et la conservation des biberons	p. 354
Toucher, porter, calmer, rassurer l'enfant	p. 354
La nourriture : mode relationnel et éducatif	p. 354
La visite à domicile : une démarche psychosociale	p. 355
Le domicile de l'assistante maternelle : espace privé, espace public.	p. 355
S'entretenir avec une famille à domicile	p. 355
Les situations conflictuelles : parents/assistantes maternelles, une médiation	p. 356
L'accueil informatif pour une éducation à la vie	p. 356
Santé, social, animation : aider patients et usagers à développer des conduites préventives	p. 356
Rencontrer une personne en difficulté avec l'alcool : le buveur ou un de ses proches	p. 357
La prévention en santé auprès des jeunes	p. 357
Plan National Nutrition Santé : des actions nutrition près des publics en précarité sociale	p. 357
Mise à jour des connaissances des infirmières	p. 358
Faire face à l'urgence	p. 358
L'accueil en centre de santé	p. 358
Etre confronté aux troubles de santé mentale dans les services publics	p. 359

Méthodologie du travail social

Santé, social, animation : aider patients et usagers à développer des conduites préventives	p. 360
Crise et urgence - niveau 1 : fonction des crises, évaluation de l'urgence et stratégies de réponses	p. 360
Crise et urgence - niveau 2 : travailler sur ses capacités d'accueil, d'écoute et d'entretien face à ces situations	p. 360
Travail social, souffrance psychique et santé mentale	p. 361
Violences, agressivités, victimalités - niveau 1 : «la parole au centre...»	p. 361
Violences, agressivités, victimalités - niveau 2 : « l'institutionnel contenant »	p. 361
L'entretien dans la relation d'aide - niveau 1 : l'entretien centré sur la personne, «approche Rogérienne»	p. 362
L'entretien dans la relation d'aide - niveau 2 : l'approche systémique	p. 362
Le travail avec les familles : sensibilisation à l'approche systémique	p. 362
Oser le changement dans le travail social - niveau 1 : les situations familiales répétitives	p. 363
Oser le changement dans le travail social - niveau 2 : la créativité du travailleur social	p. 363
Développement social local et travail social communautaire : le partenariat des acteurs d'un territoire	p. 363
La communication dans la relation d'aide : habiter sa parole	p. 364
Le groupe, l'action collective : des facteurs d'insertion pour les personnes en difficulté sociale ?	p. 364
La question du logement	p. 364
Energie : droit d'accès et actions préventives pour les familles en difficulté	p. 365
Secret professionnel et pratiques professionnelles	p. 365
Travail social, travail d'équipe, lien social - niveau 1 : comment le corps fait lien avec l'autre ?	p. 365
Travail social, travail d'équipe, lien social - niveau 2 : le corps, véhicule de la parole	p. 366
Pluridisciplinarité en action sociale : intérêt et conditions d'un travail en partenariat	p. 366
Crise de la société : redéfinir le travail social	p. 366

Enfance, éducation, jeunesse

Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques

Les politiques d'éducation et d'animation	p. 369
Le cadre réglementaire de l'éducation et de l'animation	p. 369
Environnement juridique du service éducation	p. 369
Réussir ses prévisions scolaires	p. 370
La mise en oeuvre d'un partenariat ville-école autour du binôme ATSEM-enseignant	p. 370
La gestion des agents spécialisés des écoles maternelles	p. 370
Rôle et place des conseils d'école dans le cadre d'une politique éducative	p. 371
La politique contractuelle au service de l'Educatif	p. 371
Le dispositif de réussite éducative	p. 371
Scolarité hebdomadaire à 4 jours : quels enjeux pour les collectivités ?	p. 372
La mise en place d'un accompagnement à la scolarité, enjeux et limites	p. 372
Place et rôle du service scolaire	p. 372
L'appréciation des compétences éducatives et du travail d'équipe	p. 373
Développement social local et travail social communautaire : le partenariat des acteurs d'un territoire	p. 373
Jeunes et territoires - module 1	p. 373
Les politiques publiques et dispositifs en direction de la jeunesse - module 2	p. 374
Construction d'une politique locale jeunesse - module 3	p. 374
Itinéraire - Pilotage d'un diagnostic territorial local - module 1 : Les conditions préalables à la réalisation d'un diagnostic	p. 374

Itinéraire - Pilotage d'un diagnostic territorial local - module 2 : L'enquête quantitative	p. 375
Itinéraire - Pilotage d'un diagnostic territorial local - module 3 : L'enquête qualitative	p. 375
Nouvelles frontières entre prévention de la délinquance et protection de l'enfance. La place du maire ? Quelles incidences sur la question du secret professionnel ?	p. 375
Parents difficiles, parents en difficulté - niveau 1 : familles vulnérables et conséquences sur les enfants	p. 376
Parents difficiles, parents en difficultés - niveau 2 : travail auprès des enfants, rencontre et soutien de leur famille	p. 376
Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 1 : Enjeux et modalités du partenariat avec les associations	p. 376
Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 2 : Les associations et les groupements d'intérêt public	p. 377
Contrôle des associations.	p. 377
Itinéraire - Légitimer un projet d'action éducative - module 1 : Promouvoir son projet : communiquer	p. 378
Itinéraire - Légitimer un projet d'action éducative - module 2 : L'évaluation comme outil de légitimation	p. 378

Accueil de l'enfance et de l'adolescence

Test de sélection pour la préparation des épreuves d'entrée à l'école d'auxiliaires de puériculture	p. 379
Epreuve de sélection pour l'entrée à l'école d'auxiliaires de puériculture	p. 379
Préparation à l'épreuve d'entrée à l'école d'auxiliaires de puériculture	p. 379
Ecole d'auxiliaires de puériculture	p. 380
Accompagnement VAE pour l'obtention du DP auxiliaire de puériculture	p. 380
VAE pour l'obtention du Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture : formation obligatoire (70 H)	p. 380
Accompagnement VAE pour l'obtention du DE éducateur de jeunes enfants	p. 381
La responsabilité juridique des directrices des établissements petite enfance	p. 381
Diriger un établissement d'accueil collectif de jeunes enfants	p. 381
Elaboration et mise en oeuvre du projet d'établissement petite enfance	p. 382
L'observation en établissement petite enfance	p. 382
La personne de référence en établissement d'accueil petite enfance : fondements et pratiques de l'accueil individualisé	p. 382
Les compétences des différents juges en protection de l'enfance	p. 383
Comment faire un signalement ?	p. 383
L'enfant en danger	p. 383
Travailler auprès de jeunes enfants en milieu pluriculturel	p. 384
L'accueil en collectivité d'un jeune enfant en situation de handicap et de sa famille	p. 384
Recommandations d'hygiène pour la préparation et la conservation des biberons	p. 384
Les allergies chez l'enfant	p. 385
De la maison...à la crèche	p. 385
Peurs et angoisses chez le jeune enfant	p. 385
La peau	p. 386
Le langage	p. 386
Comportements dits «agressifs» et besoins des enfants de 12 à 18 mois	p. 386
Familiarisation du jeune enfant à l'eau	p. 387
Chansons, comptines et jeux de doigts	p. 387
Formes, couleurs, matières : la créativité du jeune enfant	p. 387
Professionalisation des agents exerçant les fonctions d'auxiliaire de puériculture (berceuses)	p. 388
Hygiène et entretien du linge en établissement petite enfance (perfectionnement des lingères de crèche)	p. 388

Sommaire des stages

Techniques de couture et créativité (perfectionnement des lingères de crèche)	p. 388
Hygiène alimentaire et HACCP adaptés aux établissements d'accueil petite enfance (cuisinier de crèche - module 1) ..	p. 389
Equilibre alimentaire et nutrition du petit enfant (cuisinier de crèche - module 2)	p. 389
Technique de conception des menus et place du cuisinier en crèche (cuisinier de crèche - module 3)	p. 389
Créativité et techniques culinaires adaptées à l'alimentation du jeune enfant en crèche (cuisinier de crèche - module 4) ..	p. 390
Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans	p. 390
La nourriture : mode relationnel et éducatif	p. 390
Toucher, porter, calmer, rassurer l'enfant	p. 391
Etre accueillante dans un lieu d'accueil parents/enfants	p. 391
Les interactions précoces mères/bébés	p. 391
Les aspects culturels du maternage	p. 392
Regards sur la parentalité : la place des pères aujourd'hui	p. 392
Professionnalisation de l'assistante maternelle en lieu d'accueil municipal	p. 392
Les soins à l'enfant au quotidien, à domicile	p. 393
En crèche familiale : le quotidien à vivre dans des situations différentes	p. 393
Les modes de communication avec l'enfant et son environnement	p. 393
Jeux et jouets à domicile, au jardin d'enfants	p. 394
Le travail en collectif d'enfants - module CAP petite enfance	p. 394
Etre encadrant en crèche familiale : le travail avec l'enfant, ses parents et l'assistante maternelle	p. 394
La visite à domicile : une démarche psychosociale	p. 395
Le domicile de l'assistante maternelle : espace privé, espace public	p. 395
S'entretenir avec une famille à domicile	p. 395
Les situations conflictuelles : parents/assistantes maternelles, une médiation	p. 396
Animer un relais assistantes maternelles : développer un lieu d'information, de professionnalisation	p. 396
En relais assistantes maternelles : animer des temps d'échanges avec les assistantes maternelles et les parents	p. 396
Conduire un projet d'animation en relais assistantes maternelles	p. 397
En relais assistantes maternelles : accompagner la relation enfants/parents/assistante maternelle	p. 397
Animateur de relais assistantes maternelles : analyser sa pratique professionnelle	p. 397
Cycle Professionnel ARAM : Animateur de relais assistantes maternelles	p. 398
Assistance éducative et connaissance du jeune enfant de 2 à 6 ans (ex perfectionnement des ATSEM - niveau 1)	p. 398
L'accueil en maternelle : enjeux et partenariats autour de l'enfant (ex perfectionnement des ATSEM- niveau 2)	p. 398
Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en Etablissement scolaire et périscolaire	p. 399
Journées thématiques pour les professionnels médicaux et paramédicaux	p. 399
Concevoir et animer un projet éducatif dans l'accueil de l'enfant	p. 399
Les 6-12 ans : état des lieux	p. 400
Les 11-18 ans : état des lieux	p. 400

Animation enfance, jeunesse

Obligations professionnelles et responsabilités juridiques des animateurs	p. 401
Rôle et positionnement de l'animateur dans la fonction publique territoriale	p. 401
Environnement social du métier d'animateur	p. 401
Diriger et encadrer une équipe d'animateurs	p. 402
Communiquer en tant que directeur d'une structure de loisirs	p. 402
Concevoir un projet d'animation en lien avec le projet pédagogique de sa structure	p. 402

L'animation et la violence : Repérer et définir les différentes formes de violence - module 1	p. 403
L'animation et la violence : sur le terrain, évaluer la situation pour mieux y répondre - module 2	p. 403
Prévenir l'enfance en danger	p. 403
Connaissance de l'enfant de 2 à 6 ans	p. 404
Connaissance de l'enfant de 7 à 12 ans	p. 404
Les rythmes de l'enfant sur le temps du loisir	p. 404
Aménager les espaces et les activités en CLSH et en périscolaire	p. 405
L'accueil d'un enfant handicapé en structure de loisirs et en périscolaire	p. 405
L'accueil du matin et du soir en CLSH et en périscolaire	p. 405
La pause méridienne et le temps du repas en périscolaire	p. 406
Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en Etablissement scolaire et périscolaire	p. 406
Les activités d'expression chez l'enfant	p. 406
La prévention en santé auprès des jeunes	p. 407
Santé, social, animation : aider patients et usagers à développer des conduites préventives	p. 407
Jeunes en risques : les 13 / 25 ans	p. 407
La sexualité : en parler avec les adolescents	p. 408
Cycle jeunesse et prévention : approche psychosociologique du jeune en souffrance	p. 408
Cycle jeunesse et prévention : faire face à une situation conflictuelle avec les jeunes	p. 408
Cycle prévention jeunesse : la médiation	p. 409

Restauration

Organisation et production

Organisation du travail en restauration collective	p. 413
L'encadrement d'équipe en restauration collective - module 2	p. 413
L'engagement dans une démarche qualité : le contrôle des prestations en restauration collective	p. 413
Connaissance des denrées alimentaire et traçabilité	p. 414
La gestion des stocks et des coûts alimentaires	p. 414

Hygiène et sécurité alimentaire

Hygiène alimentaire en restauration collective	p. 415
Accompagner et évaluer la mise en oeuvre de la méthode HACCP	p. 415
Réforme de la réglementation en restauration collective : le paquet hygiène	p. 415

Distribution et service

La décoration des plats et la préparation d'un buffet	p. 416

Equilibre nutritionnel

Notions de diététique et régimes particuliers	p. 417
Hygiène et diététique pour la restauration des personnes âgées	p. 417
Plan National Nutrition Santé : mettre en place des actions en restauration collective	p. 417
Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans	p. 418
Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en Etablissement scolaire et périscolaire	p. 418
Plan National Nutrition Santé : actions spécifiques pour les personnes âgées	p. 418

Sommaire des stages

Plan National Nutrition Santé : des actions nutrition près des publics en précarité sociale	p. 419
Les enjeux de la circulaire Education Nationale du 28/06/01 sur la restauration scolaire	p. 419

Approche générale de la restauration

Information sur les modalités d'agrément des restaurants collectifs	p. 420
La restauration collective : gestion matérielle et financière	p. 420
Alimentation bio et restauration collective	p. 420

Culture, archives et documentation

Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques de l'action culturelle

L'accès des adolescents à la poésie et au slam	p. 423
Le livre et le jeune enfant	p. 423
La recherche documentaire en bibliothèque	p. 423
Mise en réseau informatique d'une médiathèque dans le cadre d'une intercommunalité	p. 424
L'accueil des différents publics en ludothèque	p. 424
Les publics des bibliothèques	p. 424
Itinéraire - Les publics de la culture - module 1 : Démocratisation de la culture et/ou démocratie culturelle	p. 425
Itinéraire - Les publics de la culture - module 2 : Connaître, élargir et fidéliser	p. 425
Itinéraire - Les publics de la culture - module 3 : Connaître et observer	p. 425
Environnement culturel : acquisition de repères	p. 426
Enjeux et partenariats avec les associations dans le secteur culturel	p. 426
Techniques de recherche de financement adaptées au projet culturel	p. 426
Directeurs de l'action culturelle : Le contexte culturel territorial	p. 427
Directeurs de l'action culturelle : Le diagnostic culturel	p. 427
Directeurs de l'action culturelle : Le management du projet culturel	p. 427
Directeurs de l'action culturelle : Le projet culturel	p. 428
Directeurs de l'action culturelle : L'intercommunalité culturelle	p. 428
Les publics des écoles de musique et de danse	p. 428
Directeurs des écoles de musique et de danse : Le statut des enseignants artistiques	p. 429
Directeurs d'écoles de musique et de danse : La fonction de directeur	p. 429
Directeurs d'écoles de musique et de danse : Le diagnostic culturel de l'école	p. 429
Directeurs d'écoles de musique et de danse : Le contexte culturel territorial	p. 430
Directeurs d'écoles de musique et de danse : Le projet d'école	p. 430

Gestion et enrichissement des fonds

Gérer les archives courantes	p. 431
Module Traitement archivistique - Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques	p. 431
Traitement des archives	p. 431
La description archivistique : analyse et indexation	p. 432
Module Les instruments de recherche en archives - Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques	p. 432
Traitement des fonds iconographiques	p. 432
La numérisation des fonds d'archives	p. 433
La valorisation des archives	p. 433

Sommaire des stages

Archivage des documents électroniques	p. 433
Comment organiser et gérer une photothèque	p. 434
Archives des services de l'urbanisme	p. 434
Archives et intercommunalité	p. 434
Archives, état civil et généalogie	p. 435
Les archives électorales	p. 435
Choisir un logiciel d'archives	p. 435
Le records management, première approche	p. 436
Indexation Dewey	p. 436
Formation à l'indexation matière Rameau - Module Général	p. 436
Catalogage -format Unimarc- des images animées (vidéo et DVD) et des documents numériques (cédéroms, DVD-Roms, sites Web)	p. 437
La récupération de notices au format Unimarc : des réservoirs actuels au catalogue de la bibliothèque	p. 437
Animer un espace multimédia en médiathèque	p. 437
La régulation des collections en bibliothèque : le désherbage, théorie et pratique	p. 438
Accueil du public en bibliothèque	p. 438
De 1870 à 1970 : un siècle de littérature française	p. 438
La littérature allemande	p. 439
La littérature mexicaine au salon du livre	p. 439
La littérature policière	p. 439
Le manga	p. 440
Science-fiction et fantasy	p. 440
Création d'un fonds sciences au sein d'une bibliothèque	p. 440
Albums et romans jeunesse : l'incitation à la lecture	p. 441
L'art de conter	p. 441
L'art de conter (perfectionnement)	p. 441
Lire et dire l'écrit : la lecture à haute voix (stage de base)	p. 442
Lire et dire l'écrit : la lecture à haute voix (approfondissement)	p. 442
Connaissance musicale et traitement documentaire en discothèque	p. 442
Le R&B et la New Soul	p. 443
L'enfant et la musique en médiathèque	p. 443
Musiques cubaines et associées	p. 443
Musiques du Brésil	p. 444
Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 1 : Stratégie de service	p. 444
Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 2 : Manager l'équipe de la bibliothèque	p. 444
Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 3 : Le pilotage budgétaire	p. 445
Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 4 : Mener le projet d'établissement de la bibliothèque	p. 445
Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 5 : L'évaluation en bibliothèque	p. 445
Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 6 : La politique documentaire	p. 446
Diffusion, promotion et protection juridique	
Les animations en bibliothèque	p. 447
les publics adolescents en bibliothèque	p. 447
La médiation culturelle en bibliothèque	p. 447

Sommaire des stages

Le rôle des bibliothèques dans la lutte contre l'illettrisme	p. 448
Approche d'une politique d'offre de services en direction de publics spécifiques	p. 448
L'équipement culturel : quels modes de gestion pour les collectivités ?	p. 448
Archives et droits d'auteur	p. 449
Droit de l'Internet	p. 449
Construire sa veille juridique	p. 449
Les procédures d'achat en bibliothèque	p. 450

Protection et développement du patrimoine architectural et archéologique

Itinéraire - Les publics dans les musées - module 1 : Comment élargir les publics des musées	p. 451
Itinéraire - Les publics dans les musées - module 2 : Musées et handicaps ; des parcours innovants au service de tous les publics	p. 451
Itinéraire - Les publics dans les musées - module 3 : Les actions hors les murs des musées	p. 451
Transport d'œuvres d'art : aspects administratifs et techniques	p. 452

Enseignement artistique

Enseigner une pratique artistique : psychologie de l'enfant et de l'adolescent	p. 453
Enseigner une pratique artistique : psychologie de l'enfant et de l'adolescent	p. 453
Itinéraire - Enseigner et diffuser l'art dans les collectivités	p. 453
Itinéraire - Enseigner et diffuser l'art dans les collectivités - module 2 : Echanges de pratiques avec des Professeurs d'Enseignement Artistique d'autres pays Européens	p. 454
Itinéraire - Enseigner et diffuser l'art dans les collectivités - module 3 : L'enjeu des musiques actuelles dans les collectivités	p. 454
Gestes et postures des musiciens	p. 454
Les nouvelles esthétiques : s'immerger pour mieux ressentir et comprendre	p. 455
Initiation à l'improvisation musicale	p. 455
Initiation au logiciel FINALE	p. 455
Editer des partitions avec Sibelius	p. 456

Programmation et techniques du spectacle

Assurer la lumière lors d'une manifestation simple	p. 457
Formation des techniciens du spectacle : technique lumière	p. 457
Formation des techniciens du spectacle : technique son	p. 457
Perfectionnement des techniciens du spectacle : technique lumière	p. 458
Perfectionnement des techniciens du spectacle : technique son	p. 458
Réaliser un projet hip-hop dans la ville	p. 458
Produire-coproduire-accueillir un spectacle vivant	p. 459

Techniques de documentation et d'information

Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques	p. 460
Fonction documentaire - Première approche et notions fondamentales	p. 460
Module Traitement documentaire - Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques	p. 460
Les dossiers documentaires	p. 461
Rédiger pour informer : la synthèse documentaire	p. 461

Les produits documentaires électroniques	p. 461
Le panorama de presse	p. 462
Blogs, wikis, fils RSS : outils de publication, diffusion et accès à l'information	p. 462
L'Intranet documentaire	p. 462
Identifier les besoins des utilisateurs des services de documentation	p. 463
La politique documentaire d'une collectivité territoriale	p. 463
Module Internet : le réseau, la recherche, le web 2.0 - Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques ...	p. 463
Maîtriser la recherche d'informations sur Internet	p. 464
Module Initiation à l'informatique documentaire - Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques	p. 464
L'informatique documentaire	p. 464
Journée «Découverte des établissements culturels» (Bibliothèque nationale de France)	p. 465
Journée «Découverte des établissements culturels» (BPI et CARAN)	p. 465
Journée «Découverte des établissements culturels» (La Villette)	p. 465
Les techniques de mémorisation	p. 466
Lecture active et efficace	p. 466

Approche générale de l'action culturelle

Problématiques et méthodologie de la conception d'un nouvel équipement culturel	p. 467
L'accompagnement et l'analyse des pratiques professionnelles du champ culturel	p. 467
Itinéraire prise de poste « Culture » : Enjeux, stratégies et commande politique	p. 467
Itinéraire prise de poste « Culture » : Le guide juridique du cadre culturel	p. 468
Itinéraire prise de poste « Culture » : Management, Gouvernance et conduite des projets	p. 468

Environnement

Connaissance des acteurs, des dispositifs, des politiques d'environnement et de gestion des ressources

Connaissances générales en écologie	p. 472
Le végétal et l'animal dans l'espace urbain	p. 472
Développement durable : du concept à la mise en oeuvre dans une collectivité	p. 472
Espaces verts, environnement et santé	p. 473
Découverte de la gestion différenciée des espaces verts * niveau 1	p. 473
Découverte de la gestion différenciée des espaces verts * niveau 2	p. 473
Aménager une coulée verte	p. 474
L'eau dans la ville	p. 474
Contentieux de la loi sur l'eau	p. 474
Aménagement et entretien des berges	p. 475
La gestion de l'énergie	p. 475
L'environnement et l'urbanisme	p. 475
Bâtiment à haute qualité environnementale : principes et méthodologie	p. 476
Lutter contre le changement climatique à l'échelle d'un territoire	p. 476
Politique de prévention déchets et collectivités	p. 476
Comment élaborer un plan de déplacement dans sa collectivité ?	p. 477
Mobiliser durablement les différents acteurs autour d'une démarche d'Agenda 21	p. 477

Sommaire des stages

Evaluer la démarche d'Agenda 21	p. 477
La construction durable	p. 478
Intégrer le développement durable au coeur du territoire	p. 478
Itinéraire : Prise de poste - module 1 : Responsables environnement et développement durable : des commandes politiques à vos enjeux, rôles et stratégies	p. 478
Itinéraire : Prise de poste - module 2 : Conduire vos projets en environnement et développement durable	p. 479
Itinéraire - Développement Durable-Axe Environnement - module 1 : Intégrer le Développement Durable au coeur de l'action territoriale	p. 479
Itinéraire - Développement Durable-Axe Environnement - module 2 : La démarche HQE dans les projets de construction de bâtiments	p. 479
Itinéraire - Développement Durable-Axe Environnement - module 4 : Les maisons de l'environnement	p. 480

Résorption des nuisances et pollutions

Bruits de voisinage	p. 481
Maîtriser les risques industriels	p. 481
Amiante, plomb, légionelles, et autres parasites : les obligations des collectivités	p. 481

Production d'eau potable

Journée d'actualité sur la directive cadre européenne sur l'eau	p. 482

Traitement des eaux usées

Les installations d'épuration des eaux usées collectives et individuelles	p. 483
Itinéraire - Eau et Assainissement - module 3 : Les stations d'épuration - Solutions innovantes techniques alternatives	p. 483

Biologie, hygiène alimentaire et santé animale

Le maire face à l'hygiène alimentaire	p. 484
Surveillance de la qualité des eaux brutes	p. 484

Collecte, traitement et gestion des déchets

Gestion et traitement des déchets	p. 485
Concevoir et réaliser un service de propreté urbaine	p. 485
Approche globale «Déchets et Propreté dans les collectivités territoriales : Les compétences techniques à maîtriser»	p. 485
Approche globale «Déchets et Propreté dans les collectivités territoriales : Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»	p. 486
La réglementation et les techniques relatives à la gestion des déchets ménagers	p. 486
Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets - module 1 : Appréhension systémique de la problématique «Déchets» dans les collectivités territoriales	p. 486
Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets - module 2 : Maîtrise, gestion et organisation de la fonction «collecte des déchets»	p. 487
Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets - module 3 : Maîtrise, gestion et organisation de la fonction «traitements des déchets»	p. 487
Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets - module 4 : Financement du service d'élimination des déchets ménagers et assimilés : Taxe ou Redevance	p. 487
Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets - module 5 : Les déchets spéciaux : DASRI, DEEE, etc.	p. 488

Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets - module 6 : La gestion des bio-déchets	p. 488

Sécurité

Prévention et opération d'incendie et de secours

Lutte contre l'incendie	p. 495
Initiation à la prévention incendie dans les ERP	p. 495
Sécurité des manifestations publiques extérieures et dans les bâtiments ERP	p. 495
Service sécurité incendie et d'assistance à personnes - SSIAP 1	p. 496
Recyclage SSIAP	p. 496
Remise à niveau SSIAP	p. 496
Formation au certificat de prévention contre les risques d'incendie et de panique (PREV 1)	p. 497
Les matériaux de construction dans le cadre de la réglementation ERP	p. 497

Sûreté et sécurité dans la ville

Prévention de la sécurité urbaine - Initiation	p. 498
La prévention de la délinquance	p. 498
Urbanisme, architecture et prévention de la malveillance	p. 498
Les technologies de sécurité, sûreté des bâtiments, sécurisation des parkings, vidéosurveillance	p. 499
Formation ASVP	p. 499
Tronc commun pour la formation continue obligatoire des APM	p. 499
Tronc commun pour la formation continue obligatoire des APM (personnel encadrant une équipe de police municipale)	p. 500
Formation continue obligatoire des encadrants d'une police municipale «Brigadiers»	p. 500
Organisation d'une police municipale	p. 500
Régisseurs de recettes en police municipale	p. 501
Les premiers secours adaptés aux fonctions de policier	p. 501
La circulation routière	p. 501
Connaissance des plaques d'immatriculation	p. 502
Les délits routiers	p. 502
Procédure applicable en matière de présentation des documents afférents à la conduite des véhicules	p. 502
Procédure applicable en matière de conduite des véhicules sous influence d'alcool ou de stupéfiants	p. 503
Procédure applicable en matière de contrôle de vitesse	p. 503
Procédure applicable en matière d'immobilisation de véhicules, de contrôle technique et de mise en fourrière	p. 503
Perfectionnement moto des policiers municipaux	p. 504
Gestes et Techniques Professionnels en Intervention - niveau 2	p. 504
Le policier municipal confronté au décès	p. 504
Lecture des documents administratifs	p. 505
Le policier municipal face au bruit - niveau 2	p. 505
Développer une autre approche du métier de policier par le biais d'actions de prévention nouvelles et originales	p. 505
Les chiens dangereux	p. 506
Nouvelles frontières entre prévention de la délinquance et protection de l'enfance. La place du maire ? Quelles incidences sur la question du secret professionnel ?	p. 506
Jeunes en risques : les 13 / 25 ans	p. 506

Sommaire des stages

L'accès au droit des jeunes - l'accès à la citoyenneté	p. 507
Travailler avec les gens du voyage	p. 507
Intervenir dans les cités	p. 507
Les immigrations en France : du déracinement aux défis de l'intégration	p. 508
Place, rôle et fonction des agents des collectivités en relation avec la population âgée	p. 508
Etre confronté aux troubles de santé mentale dans les services publics	p. 508

Prévention des risques et gestion des risques technologiques et naturels

Les risques majeurs - Aspects techniques et réglementaires	p. 509
Mise en place des plans de sauvegarde territoriaux	p. 509
Organisation des plans de secours, risque d'inondation	p. 509

Prévention et protection du public

La sécurité des aires de jeux - Contrôle et maintenance	p. 510
Sécurité et signalisation de chantiers voirie - Cadres	p. 510
Prévention de la sécurité des chantiers bâtiments	p. 510
Les aspects juridiques des risques urbains : prévention et responsabilités	p. 511
Forêts : Sécurité du public et responsabilité	p. 511

Sécurité des agents au travail

Journée d'information sur la réforme du code du travail (sécurité du travail)	p. 512
Organisation et mise en place de la sécurité du travail en collectivité territoriale	p. 512
Formation de sauveteurs-secouristes	p. 512
Recyclage sauveteur secouriste du travail	p. 513
Sécurité des travaux d'espaces verts - Les risques professionnels	p. 513
La sécurité au sein des équipements sportifs	p. 513
Formation préalable à la prise de fonction des agents chargés de la mise en oeuvre des principes de prévention	p. 514
Formation continue des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité	p. 514
Formation continue ACO - Analyse d'accident du travail	p. 514
Formation continue ACO - Plan de prévention (décret du 20 février 1992)	p. 515
Formation continue des ACO - Risques chimiques	p. 515
Formation continue ACO - Techniques d'expressions écrite et orale	p. 515
Formation avant prise de fonction des ACFI	p. 516
Cursus qualifiant - Sécurité du travail	p. 516
Le cadre de la prévention en collectivités territoriales - Cursus sécurité du travail - module 1	p. 516
Outils et méthodes de prévention - Cursus sécurité du travail - module 2	p. 517
La sécurité des locaux et des équipements de travail - Cursus sécurité du travail - module 3	p. 517
Sécurité des chantiers - Cursus sécurité du travail - module 4	p. 517
Evaluation des risques - Cursus sécurité du travail - module 5	p. 518
Sécurité et communication - Cursus sécurité du travail - module 6	p. 518
Management de la sécurité - Cursus sécurité du travail - module 7	p. 518
Aspects juridiques de la sécurité - Cursus sécurité du travail - module 8	p. 519
Cursus sécurité du travail - Soutenance des mémoires	p. 519
Document unique - Elaboration des fiches d'évaluation des risques	p. 519

Formation des coordonnateurs de sécurité - niveau 3	p. 520
Activités et interventions sur des matériaux ou appareils susceptibles de libérer des fibres d'amiante - Opérateurs ...	p. 520
Activités et interventions sur des matériaux ou appareils susceptibles de libérer des fibres d'amiante - Encadrement ..	p. 520
Retrait et confinement de l'amiante - Opérateurs	p. 521
Retrait et confinement de l'amiante - Encadrement	p. 521
Formation des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)	p. 521

Génie technique

Architecture et construction

Technologie du bâtiment	p. 526
Lecture de plan	p. 526
Métré devis quantitatif gros oeuvre et second oeuvre	p. 526
Le devis descriptif gros oeuvre et second oeuvre	p. 527
Descriptif des installations thermiques et sanitaires dans le bâtiment	p. 527
Descriptif de l'électricité	p. 527
Estimation des coûts de la construction	p. 528
Le coût global des constructions publiques	p. 528
Le suivi d'un chantier TCE	p. 528
Correction et isolation acoustiques des bâtiments	p. 529
Les matériaux de construction dans le cadre de la réglementation ERP	p. 529
Qualité environnementale dans le bâtiment (HQE)	p. 529
Les installations de gaz - Technique - Réglementation - Sécurité	p. 530
Désordres dans les bâtiments d'habitation	p. 530
Désordres liés à l'humidité	p. 530
L'informatique appliquée à l'économie de la construction	p. 531
Aspect informatique de la gestion du patrimoine bâti	p. 531
Amiante-plomb-legionelles	p. 531
Organisation de chantier en régie interne - Bâtiment TCE	p. 532
La gestion d'un magasin d'une collectivité territoriale (stocks)	p. 532
L'assistant au sein des services techniques : connaissance des domaines et des missions	p. 532
Elaborer la programmation d'un ouvrage	p. 533
Réalisation d'une étude de faisabilité d'un projet technique	p. 533
Itinéraire - Maîtrise d'ouvrage publique - module 1 : Maîtrise d'ouvrage et conduite d'opération de travaux	p. 533
Approche globale «Patrimoine bâti dans les collectivités territoriales : Les compétences techniques à maîtriser»	p. 534
Approche globale «Patrimoine bâti dans les collectivités territoriales : Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»	p. 534
La thermique dans le bâtiment et présentation de la RT 2005	p. 534
Itinéraire - Développement Durable-Axe Environnement - module 3 : La démarche HQE dans les projets de rénovation et de restauration de bâtiments	p. 535
Optimisation de la gestion du patrimoine - module 5 : Méthodologie de diagnostic du patrimoine bâti	p. 535

Infrastructures et réseaux

Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - module 1	p. 536

Sommaire des stages

Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - module 2	p. 536
Travaux courants en voirie urbaine	p. 536
Voirie et réseaux divers	p. 537
Lecture descriptive de plans VRD	p. 537
Topographie niveau 1	p. 537
Topographie niveau 2	p. 538
Elaboration d'un projet technique de voirie	p. 538
Suivi d'un chantier voirie	p. 538
Le remblaiement des tranchées	p. 539
Les couches de roulement - Enrobés	p. 539
Organisation de chantiers voirie en régie interne	p. 539
Gestion de l'entretien de la voirie urbaine	p. 540
Les carrefours à feux en milieu urbain	p. 540
Gestion de l'éclairage public	p. 540
Eclairage public des squares et monuments	p. 541
Les normes et clauses techniques applicables aux marchés publics d'éclairage public	p. 541
Les aspects techniques des métiers de la voirie territoriale (DDE)	p. 541
Voirie - Signalisation horizontale et verticale - Sécurité des travaux publics	p. 542
Travaux de pose et d'entretien de pavage	p. 542
Maçonnerie VRD - Pose de bordures	p. 542
Mise en oeuvre d'enrobés à la main	p. 543
Sécurité des chantiers de voirie - Ouvriers	p. 543
Conception et aménagement des opérations de voirie	p. 543
Coordination des travaux de voirie sur le domaine public	p. 544
Gestion et exploitation du patrimoine de voirie	p. 544
Itinéraire - Voirie-Bureau d'études - module 1 : Voirie urbaine et départementale : constitution et structure de chaussées	p. 544
Itinéraire - Voirie-Bureau d'études - module 2 : Voirie urbaine et départementale : conception géométrique	p. 545
Itinéraire - Voirie-Bureau d'études - module 3 : Appréhension globale des ouvrages d'art	p. 545
Itinéraire - Chef de projet routier - module 4 : Pilotage d'une opération de voirie	p. 545
Approche globale «Voirie, transports et déplacements dans les collectivités territoriales : Les compétences techniques à maîtriser»	p. 546
Approche globale «Voirie, transports et déplacements dans les collectivités territoriales : Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»	p. 546
Itinéraire - Ingénieur en infrastructures et réseaux - module 3 : Coordination des travaux de voirie sur le domaine public	p. 546
Adduction et distribution d'eau potable	p. 547
Approche globale «Eau et Assainissement dans les collectivités territoriales : les compétences techniques à maîtriser»	p. 547
Approche globale «Eau et Assainissement dans les collectivités territoriales : terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»	p. 547
Itinéraire - Eau et Assainissement - module 1 : Distribution publique d'eau potable	p. 548
Itinéraire - Eau et Assainissement - module 2 : Assainissement : collectes et traitements	p. 548
Itinéraire - Eau et Assainissement - module 4 : Rapport annuel, indicateurs de performance en eau assainissement et certification	p. 548

Approche globale «Eclairage public et réseaux des concessionnaires du domaine public :Les compétences techniques à maîtriser»	p. 549
Approche globale «Eclairage public et réseaux des concessionnaires du domaine public : Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»	p. 549

Espaces verts et paysage

Le savoir-faire du jardinier	p. 550
Entretien polyvalent des espaces verts	p. 550
Maintenance du matériel de jardin	p. 550
Culture hors sol et substrats horticoles	p. 551
Connaissance et reconnaissance des végétaux	p. 551
Taille et entretien des végétaux	p. 551
Formation au certificat de distributeur applicateur de produits antiparasitaires	p. 552
Raisonner le bon usage des produits phytopharmaceutiques	p. 552
Plantation et entretien des arbustes et rosiers	p. 552
Plantation et entretien des espaces verts extérieurs, fleurissement	p. 553
Plantation et entretien du fleurissement intérieur des bâtiments	p. 553
Mise en place et entretien des surfaces gazonnées et arrosage raisonné	p. 553
La stratégie du fleurissement : où et comment fleurir ?	p. 554
Réaménagement du fleurissement, créativité et développement durable	p. 554
Parcours et projet paysagers en milieu urbain	p. 554
Un fleurissement original : matériaux détournés, création, construction et effet décoratif étonnant en harmonie avec les végétaux	p. 555
Planification saisonnière et gestion économe des travaux espaces verts	p. 555
Gestion technique d'une serre	p. 555
Espaces verts, environnement et santé	p. 556
Découverte de la gestion différenciée des espaces verts * - niveau 1	p. 556
Découverte de la gestion différenciée des espaces verts * - niveau 2	p. 556
De la lecture du paysage à la conception de projet	p. 557
Projet de jardin conceptuel et plaisir des sens	p. 557
Estimatif des travaux espaces verts	p. 557
Etude et projet en arrosage automatique intégré	p. 558
Planification et suivi d'un chantier espaces verts	p. 558
L'arbre : un être vivant et complexe	p. 558
La gestion de l'arbre d'ornement et d'alignement	p. 559
Maladies et ravageurs des arbres d'ornement	p. 559
Espaces verts et développement raisonnable	p. 559
Parasitologie et désherbage des végétaux - options alternatives	p. 560
Les murs végétalisés, la végétalisation des toitures terrasses	p. 560
Connaissance du sol - Fertilisation, amendements.	p. 560
Communiquer autour du patrimoine végétal	p. 561
Approche globale «Espaces verts et des espaces naturels dans les collectivités territoriales : les compétences techniques à maîtriser»	p. 561

Sommaire des stages

Approche globale «Espaces verts et des espaces naturels dans les collectivités territoriales : Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»	p. 561
La gestion des arbres d'ornement - niveau 1 : objectifs, outils et références	p. 562
Gestion des arbres d'ornement - niveau 2 : informatisation de l'inventaire	p. 562

Maintenance des bâtiments tout corps d'état

Electricité norme C 15-100	p. 563
Maintenance et dépannage des chaudières murales	p. 563
Emploi des matériaux plastiques dans la plomberie et le chauffage	p. 563
Bâtiment et santé	p. 564
Maçonnerie : notions de base et maintenance	p. 564
Menuiserie : notions de base et maintenance	p. 564
Plomberie : notions de base et maintenance	p. 565
Electricité : notions de base et maintenance	p. 565
Système d'alarme intrusion : intervention et dépannage	p. 565
Peinture : notions de base et maintenance	p. 566
Entretien des bâtiments scolaires : polyvalence 1	p. 566
Entretien des bâtiments : polyvalence 2	p. 566
Les revêtements de sols et les produits dans le nettoyage des locaux	p. 567
Soudure oxyacétylénique et arc	p. 567
Pose de revêtements muraux	p. 567
Menuiserie aluminium : pose et maintenance d'un châssis aluminium	p. 568
Menuiserie PVC : pose et maintenance d'un châssis PVC	p. 568
Antigraffitis : les traitements	p. 568
Gestion de l'entretien des bâtiments publics	p. 569
Propreté et hygiène des locaux	p. 569
Revêtements de sols : notions de base et maintenance	p. 569
Organiser un chantier de nettoyage des locaux	p. 570
Du choix au stockage des produits et des matériels dans le nettoyage des locaux	p. 570
Accessibilité dans les bâtiments publics	p. 570
Outils opérationnels contre l'insalubrité	p. 571
Sécurité incendie et hygiène dans les bâtiments publics	p. 571

Maîtrise de l'énergie

La gestion de l'énergie	p. 572
Itinéraire - Maîtrise de l'énergie - module 1 : Optimisation de la politique de gestion de l'énergie d'une collectivité territoriale	p. 572
Itinéraire - Maîtrise de l'énergie - module 7 : Energies renouvelables : quelles applications pour les collectivités territoriales ?	p. 572

Maintenance des moyens techniques

Gestion et obligations réglementaires d'un parc auto	p. 573
Chronotachygraphe numérique et nouvelle réglementation européenne	p. 573
Conditions et obligations liées aux transports en commun	p. 573

Conditions d'utilisation des véhicules et engins de voirie et espaces verts sur le domaine public	p. 574
Initiation à la mécanique diesel	p. 574
Electricité auto	p. 574
Hydraulique - niveau 1	p. 575
Hydraulique - niveau 2	p. 575
Le plan de prévention du risque routier dans les collectivités territoriales	p. 575

Développement local

Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques de développement territorialisé

Le Plan Espoir Banlieues	p. 580
Analyser le fonctionnement d'un territoire en Politique de la Ville	p. 580
Le projet urbain dans les projets de rénovation urbaine	p. 580
Stratégie de retour à l'emploi et plan de cohésion sociale	p. 581
Pratiques de réseaux et dynamique de développement territorial	p. 581
L'évaluation d'une politique publique	p. 581
Montage financier d'un projet dans le cadre de la politique de la ville	p. 582
Itinéraire - Prise de poste en urbanisme - module 1 : Enjeux, stratégies et commande politique	p. 582
Itinéraire - Prise de poste en urbanisme - module 2 : Choisir le bon outil juridique pour la bonne politique	p. 582
Itinéraire - Prise de poste en urbanisme - module 3 : Management et conduite de projet	p. 583

Aménagement, urbanisme et action foncière

Initiation à l'urbanisme	p. 584
Protection et mise en valeur du tissu urbain	p. 584
Qualité urbaine et projet de ville	p. 584
Le projet urbain dans les projets de rénovation urbaine	p. 585
Le rôle de la nature en ville et des parcs urbains	p. 585
L'environnement et l'urbanisme	p. 585
Ville, handicap et accessibilité	p. 586
Du projet de ville au PLU	p. 586
Le PLU et les outils du développement durable	p. 586
Intervention en quartier ancien dévalorisé et lutte contre l'habitat indigne	p. 587
Les copropriétés dégradées	p. 587
Les règles de fonctionnement de la copropriété	p. 587
Les travaux d'office	p. 588
Stratégie foncière et projet de territoire	p. 588
Le droit de préemption, l'expropriation et les principes d'évaluation des biens	p. 588
Maîtrise d'oeuvre et d'ouvrage en projet urbain	p. 589
La pratique des ZAC et bilans	p. 589
La pratique des enquêtes publiques	p. 589
La pratique du permis de construire et de démolir	p. 590
Les autorisations d'urbanisme (à l'exception du permis de construire)	p. 590
Les certificats d'urbanisme	p. 590

Sommaire des stages

La lecture de plan des documents d'urbanisme	p. 591
Servitudes, cours communes et mitoyenneté (division en volume)	p. 591
Maîtrise et conséquence de l'usage de domanialité publique et privée	p. 591
La rédaction des actes en la forme administrative	p. 592
Le contentieux de l'urbanisme	p. 592
La pratique des taxes d'urbanisme	p. 592
Urbanisme commercial : peut-on enrayer le déclin du petit commerce ?	p. 593
La réglementation des enseignes et publicités	p. 593
Ressources fiscales directes - module 1 : CCID et documents fiscaux	p. 593
Ressources fiscales directes - module 2 : Observatoire fiscal et CCID	p. 594
Archives des services de l'urbanisme	p. 594
Cadre légal, procédures d'élaboration, révision, modification	p. 594
Initiation à l'urbanisme - module 1	p. 595
Initiation à l'urbanisme - module 2	p. 595
Le cahier des charges, le PADD, la concertation	p. 595
Maîtriser les risques industriels	p. 596
Master ville et projets spécialité Politiques et ingénierie foncière	p. 596
Monter et piloter un dossier de ZAC	p. 596
Utilisation du modeleur 3D geo référencé SKETCH UP	p. 597

Politique de l'habitat et logement social

Actualité de la loi «droit au logement opposable» (DALO)	p. 598
Le programme local de l'habitat : enjeux, diagnostics et mise en oeuvre	p. 598
Le montage financier d'une opération de logement social	p. 598
Le financement du logement social	p. 599
Le projet urbain dans les projets de rénovation urbaine	p. 599
Intervention en quartier ancien dévalorisé et lutte contre l'habitat indigne	p. 599
Les copropriétés dégradées	p. 600
Les règles de fonctionnement de la copropriété	p. 600
Les travaux d'office	p. 600
Le contrat de location : de l'attribution à la sortie des lieux	p. 601
Etat des lieux et réparations locatives	p. 601
Charges locatives	p. 601
Les troubles de voisinage	p. 602
Conduite d'un entretien avec les locataires en dette	p. 602
Le recouvrement contrainte	p. 602
La maîtrise des aides au logement	p. 603
La participation des employeurs à l'effort de construction (le 1% logement)	p. 603
Comment éviter les pièges des baux commerciaux	p. 603
Le droit au logement opposable	p. 604
Le montage des opérations de logement social	p. 604
Le rôle du maître d'ouvrage dans la politique publique de l'habitat	p. 604
Les politiques publiques de l'habitat	p. 605
Outils et procédures au service d'une politique publique de l'habitat	p. 605

Politiques de l'habitat et du logement : enjeux, acteurs, dispositifs	p. 605
Perfectionnement à la structure urbaine	p. 606

Action économique

L'intelligence économique	p. 607
Urbanisme commercial : peut-on enrayer le déclin du petit commerce ?	p. 607
Créer et gérer ses réseaux professionnels	p. 607
Accompagner la démarche de création et de gestion d'une zone d'activités	p. 608
Evaluer l'impact de l'entrée ou de la sortie d'une entreprise de son territoire	p. 608
Formation prise de poste Développeur économique - module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - de la stratégie au projet	p. 608
Formation prise de poste Développeur économique - module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - de la stratégie au projet	p. 609
Formation prise de poste Développeur économique - module 2 : Choisir le bon outil juridique pour la bonne pratique - le financement de l'action économique	p. 609
Formation prise de poste Développeur économique - module 2 : Choisir le bon outil juridique pour la bonne pratique - le financement de l'action économique	p. 609
Formation prise de poste Développeur économique - module 3 : Management et conduite de projet - Attirer, accueillir, accompagner l'entreprise	p. 610
Formation prise de poste Développeur économique - module 3 : Management et conduite de projet, attirer, accueillir, accompagner l'entreprise	p. 610

Déplacements et transports

La politique de transport en Ile de France	p. 611
Transports, urbanisme et gaz à effet de serre	p. 611
les aspects de coopération entre AOT et les liens avec le transfrontalier	p. 611

Sport

Connaissance des acteurs, des dispositifs et politiques sportives

Les politiques sportives	p. 615
Le cadre réglementaire de l'encadrement des APS	p. 615
La gestion financière d'un service ou d'un équipement sportif	p. 615
Les outils de gestion et de pilotage d'un service ou d'un équipement sportif	p. 616
Gestion d'un service des sports en intercommunalité	p. 616
Organisation et partenariat d'une manifestation sportive	p. 616
Prévenir la violence dans le sport	p. 617

Enseignement des pratiques sportives

Sport et santé	p. 618
Développement physiologique de l'enfant et de l'adolescent	p. 618
Eduquer par le sport	p. 618
Les nouveaux sports urbains : quelle place pour les services sport des collectivités ?	p. 619
La découverte des sports de pleine nature	p. 619

Sommaire des stages

Gym et relaxation en milieu aquatique	p. 619
Quelles activités physiques adaptées, pour quel type de handicap ?	p. 620
Handicap et eau	p. 620
Les activités aquatiques adaptées aux femmes enceintes	p. 620
Adaptation et familiarisation du tout- petit en milieu aquatique	p. 621
Découverte de l'athlétisme pour enfants et adolescents	p. 621
Les séniors et les activités sportives - module 1	p. 621

Entretien des matériels sportifs

Les piscines : hygiène et sécurité	p. 622
L'entretien des sols sportifs	p. 622
L'hygiène des gymnases	p. 622

centre national de la fonction publique territoriale
Première Couronne Ile-de-France

145, avenue Jean Lolive

93695 Pantin cedex

Tél : 01 41 83 30 00

Fax : 01 41 83 30 10

www.premierecouronne.cnfpt.fr



CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Ce document est imprimé sur du papier 100 % recyclé

Première Couronne Ile-de-France

CNFPT • Offre de formation 2009

Offre de formation

centre national de la fonction publique territoriale

Première Couronne Ile-de-France

2009



Se former c'est l'avenir,
l'avenir c'est se former

Centre National de la Fonction Publique Territoriale

CNFPT

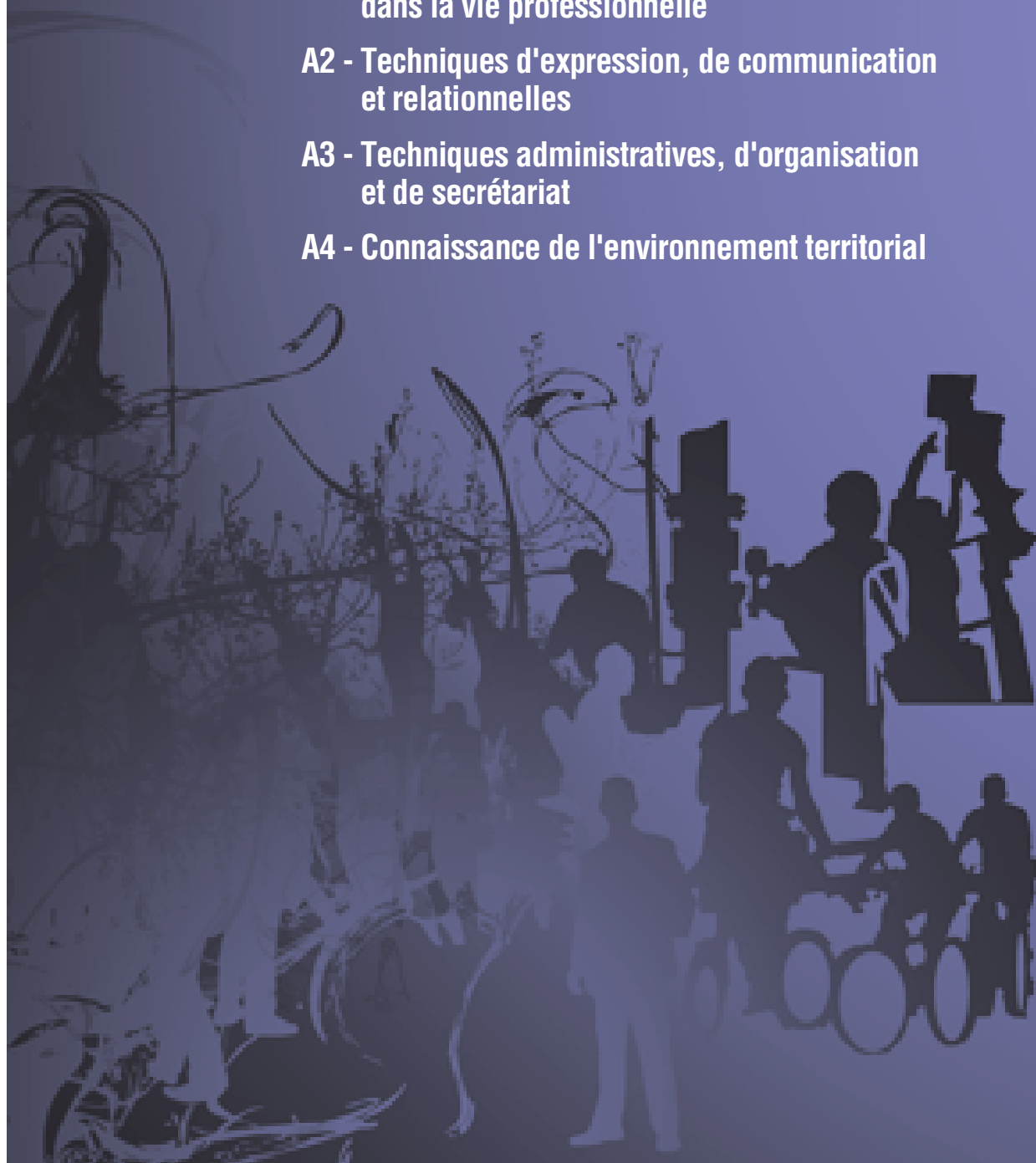
A - Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel

**A1 - Savoirs de base participant à l'intégration
dans la vie professionnelle**

**A2 - Techniques d'expression, de communication
et relationnelles**

**A3 - Techniques administratives, d'organisation
et de secrétariat**

A4 - Connaissance de l'environnement territorial



Domaine A - Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel

Sous-domaine 1 : Savoirs de base participant à l'intégration dans la vie professionnelle

FINALITÉS Accompagner les projets d'évolution personnelle et professionnelle des agents en développant et consolidant les savoirs de base.

La Formation Générale de base est désormais intégrée dans 3 itinéraires à choisir selon ses objectifs professionnels ou personnels :

- Apprendre ou réapprendre à lire et à écrire en lien avec sa situation de travail : itinéraire « acquisition et consolidation de la langue en contexte professionnel ». L'inscription à ce stage se fait après un entretien avec le cadre pédagogique.

NB : ce dispositif ne concerne pas les personnes ayant besoin d'alphabétisation.

- Développer et/ou consolider son expression écrite et orale : itinéraire « communiquer dans son environnement »
- Consolider ses acquis avant une entrée en préparation concours ou après un échec au test ou au concours : itinéraire « aide à l'évolution de carrière »

Les itinéraires sont proposés à titre indicatif, chaque stage peut être suivi indépendamment, le parcours se construisant de manière individuel, sur la base des compétences déjà acquises, de son projet et de sa situation professionnelle.

L'accès aux stages peut s'effectuer au choix :

- par le module orientation,
- par le module « évaluer ses acquis »,
- sur la base du positionnement adressé après le passage d'un test d'accès à la préparation concours,
- Par inscription directe, dans le cadre d'un itinéraire métier.

Pour obtenir un conseil sur l'élaboration d'un parcours individuel ou le mode d'accès le mieux adapté au projet, nous vous invitons à contacter Fanny DUMONT, Cadre pédagogique au 01 41 83 30 33

Ces actions sont réalisées en partenariat financier.
Les inscriptions aux stages doivent nous parvenir avant le 30 Juin 2009.

Sous-domaine 2 : Techniques d'expression, de communication et relationnelles

Les écrits professionnels

FINALITÉS **Professionaliser les écrits des agents et améliorer leur communication écrite.**

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette Itinéraires de formation, « Communiquer dans son environnement ».

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Pour les actions de formation « Accueil » voir également la fiche publiée dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Chargé d'accueil

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 3 : Techniques administratives, d'organisation et du secrétariat

FINALITÉS

Définir le cadre institutionnel et statutaire de la fonction publique territoriale.

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**.

Le parcours individuel peut être construit à partir des 2 itinéraires dédiés :

- Agent de gestion administrative,
- Assistant de direction et de gestion,

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 4 : Connaissance de l'environnement territorial

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITÉS Définir le cadre institutionnel et statutaire de la fonction publique territoriale.	
• Identifier les grands principes de l'organisation administrative de la France.	• Initiation à l'administration territoriale
• Identifier les bases statutaires régissant la carrière des agents de la fonction publique territoriale.	• Initiation au statut

Durée : 28 jours

Issy-les-Moulineaux
R - 2au24/03+ 2 au 28/04+ 6 au
27/05+ 2au23/06/209
R - 27+28/08+ 3au23/09+ 1au30/10+
9au30/11+1au18/12/09

Pantin
R - 2au24/03+ 6au30/04+ 6au26/05+
2au24/06+ 2+3/07/09

Pantin
R - 24au31/08+ 1au29/09+
7au26/10+9au25/11+1au17/12/09
Fanny Dumont
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : HA094

Pratique du français dans la vie quotidienne

Public :

Agents de catégorie C souhaitant apprendre ou réactualiser la lecture, l'écriture et être plus à l'aise à l'oral pour faciliter l'intégration, se perfectionner sur le poste ou préparer une évolution.

Objectifs :

- Repérer ses compétences et sa pratique du français en situation professionnelle.
- Maîtriser les écrits professionnels courants.
- S'exprimer clairement à l'oral.
- Développer sa culture territoriale et citoyenne.

Contenu :

- Apprentissage de la lecture, de l'écriture et de la culture territoriale à partir des écrits professionnels.
- Travail sur l'oral par jeux de rôle.

Particularités :

Les objectifs d'apprentissage sont individualisés selon les besoins et projets professionnels. Le stage se déroule à raison d'un à deux jours par semaine.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Prendre rendez-vous avec le conseiller formation pour un entretien avant une inscription directe à ce stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 26 au 28/05 + 5/06/2009
(entretiens)
R - 5/10 au 7/10 + 15/10/2009
(entretiens)
Issy-les-Moulineaux
R - du 24/06 au 26/06 + 07/07/09
(entretiens)
Fanny Dumont
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : HA160

Evaluer ses acquis en savoirs de base

Public :

Agents de catégorie C souhaitant évaluer leurs acquis avant de poursuivre une formation pour se perfectionner sur le poste de travail ou préparer une évolution de carrière (concours, examens professionnels et/ou tests d'accès aux préparations).

Objectifs :

- Evaluer ses acquis en français, mathématiques et culture territoriale.
- Identifier et consolider ses stratégies d'apprentissage.
- Construire un parcours de formation adapté à son projet professionnel et ses besoins.

Contenu :

- Auto-évaluation des connaissances en français, mathématiques et culture territoriale à partir de tests.
- Identification d'outils et de méthodes facilitant les apprentissages.
- Elaboration du projet professionnel et du parcours de formation adapté.

Particularités :

Positionnement à partir de différents tests - un entretien individuel est proposé en fin de formation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Issy-les-Moulineaux
R - 4+5+11+12+19+19/06 + 2/07/09
(entretiens)
R - 2+3+12+13+19+20/11 + 25/11/09
(entretiens)
Pantin
R - 28+29/04 + 4+5+13+14+ 26/05/09
(entretiens)
R - 14+15+19+20+28+29/05 + 5/06/09
(entretiens)
R - 7+8+17+18+23+24/09 + 30/09/09
(entretiens)
R - 5+6+13+14+19+20/10 + 4/11/09
(entretiens)
Fanny Dumont
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : HA001

S'orienter avant d'évoluer professionnellement

ACTION ECOLE DE LA MOBILITE

Public :

Agents de catégorie C inscrits dans une logique de changement professionnel (mobilité, reconversion, requalification, reclassement), souhaitant construire un projet réaliste intégrant leurs besoins de formation.

Objectifs :

- Recenser ses compétences.
- Identifier les possibilités d'évolution dans la fonction publique territoriale.
- Définir un projet d'évolution professionnelle, l'argumenter et le négocier.

Contenu :

- Inventaire à partir du livret individuel de formation (LIF), des expériences et formations suivies.
- Informations et recherches sur les métiers, le statut, les concours et la formation.
- Auto-évaluation des connaissances en français et mathématiques.
- Définition du projet professionnel et d'un plan d'actions adapté (formation, apprentissage, mobilité...).

Particularités :

Un entretien individuel d'une demi heure est proposé à l'issue de la formation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Payant

Durée : 17 jours

Améliorer sa communication écrite et orale - Palier 1

Pantin

R - du 8 au 30/04 + du 6 au 29/05 + du
4 au 12/06/2009R - du 15 au 21/10 + du 5 au 27/11 + 3
au 18/12/2009

Fanny Dumont

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 09

Code action : [HA172](#)**Public :**

Agents de catégorie C souhaitant consolider leur expression à l'écrit et à l'oral dans le cadre d'un projet de professionnalisation et/ou de promotion (concours, examens professionnels).

Particularités :

Prise de parole en groupe, recherches documentaires et exposés.
Stage programmé à raison d'un à deux jours par semaine.

Objectifs :

- Repérer sa pratique, ses atouts et compétences.
- Rétablir la confiance en ses capacités d'expression écrite et orale.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir évalué ses acquis : agents écrivant peu, voire bloqués à l'écrit et/ou à l'oral.

Contenu :

- Découverte de différents types d'écrits et médias.
- Enrichissement du vocabulaire.
- Identification de la nature et de la fonction des mots.
- Jeux de langue et d'écriture.

Payant

Durée : 14 jours

Améliorer sa communication écrite et orale - Palier 2

Pantin

R - 8+9+15+16+20+21+28+29/01 +
2+3+9+10+16+17/02R - 10+11+17+18+24+25/09 +
1+2+8+9+15+16+22+23/10

Fanny Dumont

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 09

Code action : [HA171](#)**Public :**

Agents de catégorie C souhaitant consolider leur expression à l'écrit et à l'oral dans le cadre d'un projet de professionnalisation et/ou de promotion (concours, examens professionnels).

Particularités :

Prise de parole en groupe, recherches documentaires et exposés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir évalué ses acquis : agents ayant besoin de mettre en adéquation leur niveau d'expression à l'oral et à l'écrit et retrouver l'habitude d'écrire. Les écrits sont courts et peu structurés.

Objectifs :

- Repérer sa pratique, ses atouts et compétences.
- Reprendre confiance en ses capacités rédactionnelles et en sa parole.

Contenu :

- Exploration de différents types d'écrits et médias.
- Enrichissement du vocabulaire.
- Repérage et auto-correction des erreurs d'orthographe ou de syntaxe.
- Jeux de langage et d'écriture.

Payant
Nouveau

Durée : 10 jours

Améliorer sa communication écrite et orale - Palier 3

Pantin

R - 15+16+22+23+29+30/01 +
5+6+12+13/02R - 21+22+28+29/09 +
5+6+12+13+19+20/10

Issy-les-Moulineaux

R - 2+3+9+10+16+17+23+24+30/06 +
01/07

Fanny Dumont

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 09

Code action : [HA176](#)**Public :**

Agents de catégorie C et cadres B souhaitant consolider leur expression à l'écrit et à l'oral dans le cadre d'un projet de professionnalisation et/ou de promotion (concours, examens professionnels).

Particularités :

Prise de parole en groupe, recherches documentaires et exposés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir évalué ses acquis : agents habitués à prendre la parole en public et à rédiger. Les écrits sont clairs et fluides même si des erreurs persistent.

Objectifs :

- Repérer sa pratique, ses atouts et ses compétences.
- Acquérir plus d'aisance pour communiquer sur soi et avec les autres.

Contenu :

- Lecture efficace.
- Jeux de langue et d'écriture.
- Exploration de thèmes professionnels, de société et littéraires à travers différents médias.
- Enrichissement de vocabulaire.

Durée : 10 jours

Issy-les-Moulineaux
R - 7+8+14+22/10 +
9+10+20+26+27/11 + 10/12
Pantin
R - 30+31/03 + 6+7+27+28/04 +
4+5+11+12/05
Fanny Dumont
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : HA161

Culture générale

Public :

Agents de catégorie C et cadres B souhaitant développer leur culture générale pour être plus à l'aise sur le poste ou en vue d'une évolution de carrière (concours, examens professionnels de catégorie A et B et/ou tests d'accès aux préparations).

Objectifs :

- Consolider sa culture générale.
- Argumenter efficacement à l'oral et à l'écrit.

Contenu :

- Recherches d'informations à partir de différentes sources (médias, presse, web, dossiers documentaires...).

- Acquisition de méthodes et d'outils pour développer :
 - une lecture rapide et efficace,
 - une expression plus fluide et structurée à l'oral et à l'écrit,
 - une argumentation fondée.

Particularités :

Prise de parole en groupe, recherches documentaires et exposés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Ouvert après une évaluation des acquis dans le cadre d'un parcours de formation ou après une orientation de la préparation concours.

Durée : 7 jours

Pantin
R - 27/02 + 6+13+20+27/03 + 10+17/04
R - 9+16+23+30/11 + 7+14+21/12
Issy-les-Moulineaux
R - 13+20+27/05 + 8+15+22+29/06
Fanny Dumont
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : HA003

Redécouvrir les mathématiques

Public :

Agents de catégorie C souhaitant actualiser leurs connaissances en mathématiques pour préparer une évolution de carrière (concours, examens professionnels et/ou tests d'accès aux préparations).

Objectifs :

- Actualiser ses connaissances en mathématiques.
- Acquérir une méthode de travail facilitant la résolution de problèmes faisant appel aux mathématiques.

Contenu :

- Exercices sur la concentration, mémoire, logique, créativité...
- Notions abordées : la numération, les techniques opératoires, les conversions, la géométrie, les pourcentages, la proportionnalité, les fractions, la définition et la résolution de problèmes simples.

Particularités :

Apprentissage s'appuyant sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Ouvert dans le cadre d'un parcours de formation après une évaluation des acquis ou après une orientation de la préparation concours.

Durée : 6 à 9 jours

Pantin
R - 8+9+14+15+22+23+28+29/01;
4/02/2009
R - 24+29+30/04; 5+11+19/05/2009
R - 24+25+30/09;
7+8+14+15+22+23/10/2009
Fanny Dumont
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : HA162

Atelier de consolidation des savoirs de base

Public :

Agents de catégorie C souhaitant acquérir une méthode de travail pour actualiser leurs connaissances en mathématiques et français dans le cadre d'un projet d'évolution de carrière : tests d'accès aux préparations et/ou concours et examens professionnels de catégorie C.

Objectifs :

- Acquérir une méthode facilitant les apprentissages.
- Actualiser ses connaissances en mathématiques et français.

Contenu :

- Auto-évaluation des besoins à partir de tests.
- Recherches de ressources documentaires et multimédia.
- Exercices de logique, concentration, mémorisation, créativité...
- Notions de base en français et mathématiques.

Particularités :

Inscription libre sur une durée de 6 ou 9 jours en fonction de l'appréciation de ses besoins.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Ouvert après une évaluation des acquis dans le cadre d'un parcours individuel de formation ou après une orientation de la préparation concours.

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 10 au 12/02/09

R - du 29 au 01/10/09

Anne Maes

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 17

Code action : GA051

Les techniques de mémorisation

Public :

Toute personne qui souhaite développer leurs capacités de mémorisation.

Objectifs :

Appliquer une méthode et des outils permettant de mieux mémoriser ce qu'il faut retenir, tant sur le plan professionnel que personnel.

Contenu :

- Les mécanismes de la mémoire.
- Les conditions d'une bonne mémorisation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

R - Le 19/05 + 02/06 + 30/06/2009

R - Le 07/09 + 28/09 + 19/10/2009

Anne Maes

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 17

Code action : GN025

Lecture active et efficace

Public :

Tous publics souhaitant pour les besoins de son travail, augmenter sa vitesse de lecture sans perdre la compréhension du texte.

Objectifs :

- Mettre en pratique de nouveaux réflexes pour augmenter sa vitesse de lecture.
- Acquérir des réflexes pour devenir plus efficace et lire davantage.

Contenu :

- Apports théoriques sur les mécanismes de lecture et réflexion sur les freins.
- Techniques visuelles pour augmenter sa vitesse de lecture.
- Aspects psychologiques : quel état d'esprit adopter pour avoir une lecture plus efficace et une meilleure concentration ? Comment changer son rapport au texte pour lire de façon plus sélective ?

Aspects méthodologiques :

- écrier la presse en trouvant ses propres circuits de lecture.
- extraire l'essentiel d'un document en un minimum de temps.
- aborder avec méthode un dossier thématique.
- lire un texte littéraire en choisissant sa vitesse.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 20/01/09 au 23/01/09
R - du 07/04/09 au 10/04/09
R - du 22/09/09 au 25/09/09
R - du 24/11/09 au 27/11/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : **AG001**

L'accueil dans une collectivité territoriale

Public :

Agents d'accueil. Les stagiaires des petites collectivités ne pouvant organiser de stages intras seront prioritaires.

Objectifs :

- Décrire les éléments intervenant dans la qualité de l'accueil au sein d'une collectivité territoriale.
- Développer les capacités d'écoute.

Contenu :

- Analyse des situations de communication «manquées».
- Identification des principaux obstacles à la communication (contexte, attitudes...).
- Importance du feedback, schéma de la communication.
- Entraînement à la reformulation, définition en groupe de l'écoute active.
- Les différents types de question, la prise de notes.
- Les différents facteurs générant l'agressivité, les comportements à éviter ou à adopter en cas de conflit.
- Les qualités de l'accueillant, ses savoir-faire, le cadre matériel, la qualité des informations, l'organisation du travail, le climat de l'équipe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 09/03/09 au 11/03/09
R - du 27/04/09 au 29/04/09
R - du 18/05/09 au 20/05/09
R - du 07/09/09 au 09/09/09
R - du 09/12/09 au 11/12/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : **AG002**

L'accueil téléphonique

Public :

Toute personne appelée à assurer l'accueil téléphonique.

Objectifs :

Identifier les techniques de communication spécifiques à la relation téléphonique.

Contenu :

- Gestion des appels entrants, sortants : renseignements, réclamations, prises de rendez-vous, filtrages.
- Les principes d'expression orale appliqués au téléphone :
 - l'élocution, le rythme, les pauses,
 - l'intonation (les attitudes négatives, l'optimisme excessif, la mollesse),
 - la respiration, la ponctuation du discours.
- Les techniques : l'accueil, l'écoute, la reformulation, la maîtrise de soi, la prise de notes.
- Les outils : répertoires, annuaires, agendas, minitel etc.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - Du 06/01/09 au 09/01/09
R - Du 17/02/09 au 20/02/09
R - du 30/06/09 au 03/07/09
R - du 01/09/09 au 04/09/09
R - du 03/11/09 au 06/11/09
R - du 15/12/09 au 18/12/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : **AG008**

Rester professionnel face aux situations d'agressivité dans l'accueil du public

Public :

Tout fonctionnaire confronté à la situation d'accueil d'un public agressif.

Objectifs :

Identifier et mettre en œuvre des attitudes professionnelles adaptées aux situations d'agressivité.

Contenu :

- Définition des notions d'agressivité, de conflit, de violence.
- Evaluation de son propre comportement en cas de conflit et de sa capacité à gérer celui-ci.
- Les facteurs d'agressivité chez l'individu.
- Les personnalités agressives par pathologie : psychose, névrose.
- Les conduites à tenir face aux personnes agressives : l'écoute, la maîtrise de ses émotions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 19/01/09 au 23/01/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AG009](#)

Les conduites sécurisantes face aux risques d'agression et de violence

Public :

Gardiens d'équipements, d'immeubles, de parcs et tout agent confronté à des risques d'agressions physiques.

Objectifs :

Identifier et mettre en œuvre les attitudes et les comportements à adopter en cas de conflit pouvant déboucher sur une agression physique.

Contenu :

- Etude des différents facteurs ou processus générant l'agressivité et la violence :
 - la distinction entre colère, agressivité et violence,
 - étude des comportements, le sien et celui de l'autre en situation d'agressivité.
- Les attitudes à éviter ou à adopter face à l'agressivité pour ne pas servir de cible et éviter l'escalade.
- Le corps et la maîtrise de soi en situation d'urgence : respiration, ancrage au sol, concentration, voix, regard.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 15/04/09 au 17/04/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AA004](#)

L'accueil des personnes en détresse psychologique

Public :

Tout fonctionnaire confronté à l'accueil d'un public en difficulté.

Objectifs :

- Repérer les différentes formes de détresse psychologique.
- Identifier et mettre en œuvre les principes et les techniques de l'entretien d'aide.
- Repérer les moyens pour adapter ses propres émotions et mieux écouter la demande des personnes.
- Citer les autres partenaires pour tisser un réseau d'acteurs professionnels.

Contenu :

- Clarification des termes : accueillir, détresse psychologique, aider une personne en détresse psychologique.
- Repérage des principales situations professionnelles des personnes en détresse psychologique.
- Principes et techniques de l'entretien d'aide : accueil, récit libre et phase de conclusion.
- Orientation vers d'autres structures d'accueil internes et externes.
- Différentes formes de personnalités en détresse psychologique.
- Gestion des émotions et gestion du stress.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 27/01/09 au 30/01/09
R - du 04/05/09 au 07/05/09
R - du 20/10/09 au 23/10/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [KK031](#)

La communication dans la relation d'aide : habiter sa parole

Public :

Tout agent en situation de relation d'aide et de soutien ayant à accueillir un public en difficulté. Une tenue appropriée est recommandée : vêtements souples pour exercice au sol.

Objectifs :

- Repérer le pouvoir des mots et des différents moyens d'expression pour une communication juste et appropriée face à des personnes en difficulté.
- Utiliser des outils pour mieux gérer son émotion et sa timidité.

Contenu :

- Travail d'éveil autour des différentes pratiques de la parole, prendre conscience de sa voix.
- Sensibilisation à la parole par le corps et la voix.
- Les mots porteurs de sens, instruments de connaissance et de créativité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 17 au 19/06/2009
R - du 14 au 16/10/2009
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AA013](#)

Mieux communiquer dans la relation interculturelle : Asie du Sud-Est, Chine, Inde, Sri Lanka, Pakistan

Public :

Tous les agents en relation avec ce public.

Objectifs :

- S'initier aux différentes cultures asiatiques.
- Savoir se situer dans une dynamique relationnelle avec ces cultures.

Contenu :

- Aperçu historique et les nouvelles motivations de l'immigration.
- Connaissance des codes culturels et religieux de ces pays.
- Les différents comportements facilitant ou déformant la communication.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 25/05/09 au 26/05/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AA015](#)

Mieux communiquer dans la relation interculturelle : les gens du voyage, l'Europe orientale et centrale

Public :

Tous les agents en relation avec ce public.

Objectifs :

- S'initier à ces différentes cultures.
- Connaître les modes de vie des gens du voyage.
- Savoir se situer dans une dynamique relationnelle avec ces cultures.

Contenu :

- Connaissances des codes culturels et religieux :
 - structure familiale, nomadisme et sédentarisation,
 - stéréotypes et préjugés
- Les différents comportements facilitant ou déformant la communication.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 18/02/09 au 20/02/09
R - du 16/09/09 au 18/09/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AA014](#)

Mieux communiquer dans la relation interculturelle : Maghreb, Turquie, Afrique

Public :

Tous les agents en relation avec ce public.

Objectifs :

S'initier à ces différentes cultures.
Savoir se situer dans une dynamique relationnelle avec ces cultures.

Contenu :

- Connaissance des codes culturels et religieux de ces pays.
- Les différents comportements facilitant ou déformant la communication.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 25/03/09 au 27/03/09****R - du 10/06/09 au 12/06/09**

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : AA005

La relation d'accueil avec un public entre deux cultures

Public :

Agents d'accueil.

Objectifs :

Identifier les spécificités des attitudes et les modes de communication propres à un public se situant entre deux cultures.

Contenu :

- La typologie des migrations d'hier et d'aujourd'hui : rappel historique et sociologique.
- Qu'est-ce que l'acculturation ?
- Clarification des termes : assimilation, marginalisation, séparation et intégration.
- Les stratégies identitaires des enfants issus de parents immigrés.
- L'évolution des repères familiaux, le sentiment de double appartenance et le lien avec le pays d'origine.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 23/03/09 au 24/03/09**

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : AA006

L'accueil des personnes en situation d'illettrisme

Public :

Tout fonctionnaire susceptible d'accueillir des personnes en situation d'illettrisme.

Objectifs :

- Repérer les personnes en situation d'illettrisme.
- Identifier des modes de communication appropriés.
- Citer les autres partenaires utiles pour tisser un réseau d'acteurs professionnels.

Contenu :

- Illettrisme : de quoi, de qui parle-t-on ? Repères historiques et définitions.
- Analyse des difficultés liées aux situations d'illettrisme (exclusion, marginalisation..) et leurs répercussions sur le comportement.
- Réflexions sur les modalités de repérage de ces personnes lors de l'accueil.
- Information et orientation sur les dispositifs de lutte contre l'illettrisme : lieux d'accueil externes et internes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 11/05/09 au 12/05/09**

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : AA009

Accueillir un usager atteint de handicap

Public :

Tout fonctionnaire susceptible d'accueillir des personnes handicapées.

Objectifs :

Identifier et mettre en œuvre des modes de communication adaptés à l'accueil d'usagers handicapés.

Contenu :

- La définition du handicap, la législation et les différentes familles de handicap.
- La préparation du cadre matériel de l'accueil, l'état des lieux de l'environnement de travail.
- L'accessibilité et les aménagements à envisager.
- Réflexions sur nos représentations face à une personne en situation de handicap.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 13/01/09
R - le 13/10/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AD072](#)

L'agent d'accueil : ses droits et ses obligations

Public :

Agents d'accueil. Avoir suivi auparavant un des stages Accueil prévu dans l'itinéraire « Chargé d'accueil » ou une formation en intra sur l'accueil.

Objectifs :

Identifier les droits et obligations du fonctionnaire territorial dans l'exercice de la fonction Accueil.

Contenu :

- La loi du 13 juillet 1983 : les principes généraux.
- Les obligations dans le service et hors service.
- Les sanctions disciplinaires.
- Le droit à la protection.
- La mise en application de la réglementation par l'agent d'accueil.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 05 au 07/01/09
R - du 04 au 06/03/09
R - du 04 au 06/05/09
R - du 08 au 10/06/09
R - du 14 au 16/09/09
R - du 19 au 21/10/09
R - du 07 au 09/12/09
Aurélié Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : [HA166](#)

Renforcer l'efficacité de son écrit

Public :

Tout agent qui souhaite consolider sa connaissance de la langue française et améliorer sa pratique de l'écrit en situation professionnelle.

Objectifs :

- Mettre en pratique les principes de base de l'écriture.
- Distinguer la communication orale de la communication écrite.
- Faire le lien entre la langue française et les écrits professionnels.

Contenu :

- Compréhension de texte.
- Construction d'une phrase simple ou complexe.
- Rappel des règles de base de la langue française (grammaire, vocabulaire, conjugaison, orthographe et ponctuation).

Particularités :

Auto-évaluation de la qualité de son écrit proposée aux stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 26 au 28/01/09
R - du 16 au 18/11/09
Pantin
R - du 30 au 31/03 + le 01/04/09
R - du 25 au 27/05/09
R - du 09 au 11/09/09
R - du 14 au 16/12/09
Aurélié Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : [HA159](#)

Initiation aux écrits administratifs

Public :

Stage ouvert en priorité aux agents nouvellement recrutés.

Objectifs :

- Appliquer les règles de la rédaction administrative.
- Identifier les différents écrits produits au sein d'une collectivité territoriale.

Contenu :

- Le rôle et la place de l'écrit dans l'administration.
- Les principes fondamentaux du style administratif.
- La forme administrative.
- La spécificité de chaque document administratif : les lettres, les notes, le rapport, le compte rendu et le procès verbal.

Particularités :

Apports méthodologiques, exercices pratiques et rédactionnels.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 + 2 jours

Issy-les-Moulineaux

R - du 02 au 03/02 + du 09 au 10/02/09

R - du 30 au 31/03 + du 06 au 07/04/09

R - du 05 au 06/10 + du 12 au 13/10/09

R - du 07 au 08/12 + du 14 au 15/12/09

Pantin

R - du 05 au 06/01 + du 12 au 13/01/09

R - du 02 au 03/03 + du 09 au 10/03/09

R - du 11 au 12/05 + du 18 au 19/05/09

R - du 22 au 23/06 + du 29 au 30/06/09

R - du 07 au 08/09 + du 14 au 15/09/09

R - du 09 au 10/11 + du 16 au 17/11/09

Aurélie Krief

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09Code action : [HA232](#)

La rédaction du courrier administratif

Public :

Agents amenés à rédiger des courriers administratifs simples ou à adapter à partir de courriers types.

Objectifs :

- Définir les règles de présentation et de style des courriers administratifs.
- Rédiger de façon autonome.
- Développer une aisance d'écriture.

Contenu :

- Les différents types de lettres.
- Le style administratif.
- La structure de ses écrits.
- L'enrichissement du vocabulaire.

Particularités :

Apports théoriques et pratiques à partir de cas concrets.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2+1 jours

Pantin

R - du 29 au 30/01 + le 05/02/09

R - du 26 au 27/03 + le 03/04/09

R - du 25 au 26/06 + le 02/07/09

R - du 01 au 08/10/09

R - du 26 au 27/11 + le 03/12/09

Aurélie Krief

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09Code action : [HA157](#)

La rédaction de courriers complexes et de notes d'informations

Public :

Cadres.

Objectifs :

- Distinguer les courriers administratifs des notes d'information.
- Elaborer et rédiger des écrits adaptés au message et aux destinataires.

Contenu :

- Les différents types de textes et leur plan.
- L'organisation logique de la pensée.
- La mise en valeur de l'argumentation.
- Le choix des mots justes.
- Les nuances de ton et de formulation en fonction du message et des destinataires.

Particularités :

Apports théoriques, exercices pratiques sur la base de situations concrètes et des écrits apportés par les stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux

R - du 12 au 13/02 + le 16/02/09

R - du 14 au 15/05 + le 18/05/09

R - du 24 au 25/09 + le 28/09/09

Pantin

R - du 15 au 16/01 + le 19/01/09

R - du 19 au 20/03 + le 23/03/09

R - du 08 au 10/04/09

R - du 04 au 05/06 + le 08/06/09

R - du 22 au 23/10 + le 26/10/09

R - du 19 au 20/11 + le 23/11/09

Issy-les-Moulineaux

R - du 10 au 11/12 + le 14/12/09

Aurélie Krief

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09Code action : [HA167](#)

De la prise de notes au compte rendu

Public :

Toute personne amenée à rédiger des comptes rendus.

Objectifs :

- Déterminer les facteurs de la réussite de la prise de notes.
- Pratiquer l'écoute active en réunion.
- Concevoir une stratégie de prise de notes.
- Transposer ses notes.
- Reformuler et rédiger un compte-rendu.

Contenu :

- Les techniques de prise de notes :
 - les enjeux d'une prise de notes efficace,
 - définition d'une méthodologie de la prise de notes,
 - les différentes méthodes de prise de notes.
- La rédaction du compte rendu :
 - la sélection des informations et l'exploitation des notes,
 - les différentes formes de comptes rendus.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 02 au 03/02 + le 09/02/09
R - du 27 au 28/04 + le 04/05/09
R - du 15 au 16/06 + le 22/06/09
R - du 21 au 22/09 + le 28/09/09
R - du 07 au 08/12 + le 15/12/09
Aurélie Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : [HA168](#)

Rédiger des écrits d'aide à la décision

Public :

Cadres ayant à produire des rapports ou des notes soumises à une décision.

Objectifs :

- Concevoir et utiliser une stratégie de prise de notes à l'écrit.
- Identifier les différentes formes d'écrits de synthèse.
- Mobiliser ses notes pour convaincre.
- Construire un argumentaire.

Contenu :

- La sélection des informations.
- Recueil et organisation des données.
- Choix du document pertinent (rapport, synthèse, bilans ou notes).
- Convaincre par écrit (le style, l'argumentation, la preuve).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 22 au 23/01 + le 04/02/09
R - du 28 au 29/05 + le 08/06/09
R - du 05 au 06/11 + le 17/11/09
Aurélie Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : [HA169](#)

Rédiger un rapport d'intervention

Public :

Tout agent du domaine technique devant rendre compte par écrit d'une situation donnée ou d'une intervention.

Objectifs :

- Prendre des notes.
- Mobiliser et sélectionner les informations.
- Rédiger de manière structurée et objective.

Contenu :

- Recueil et organisation des données.
- Sélection des informations.
- Les éléments de preuve.
- La neutralité.
- La qualité du style.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 09 au 11/02/09
R - du 29 au 30/06 + le 01/07/09
Aurélie Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : [HA175](#)

Les écrits du secteur social

Public :

Travailleurs sociaux éprouvant le besoin de réactualiser les pratiques de l'écrit.

Objectifs :

- Identifier les différents écrits du secteur social.
- Définir les enjeux et les spécificités de l'écrit dans le secteur social : responsabilité du rédacteur et de la collectivité dans la communication écrite.
- Mobiliser et sélectionner l'information.
- Utiliser les outils et techniques de bases pour organiser et structurer une production écrite.
- Adapter l'écrit à son destinataire.

Contenu :

- Le contexte :
 - rappel du cadre légal institutionnel,
 - la place de l'écrit dans le secteur social,
 - le secret professionnel et la déontologie.
- L'écrit comme outil d'analyse :
 - la narration : de la description à l'argumentation,
 - grille d'aide à la rédaction.

Particularités :

Apports théoriques, cas pratiques et travaux sur des écrits apportés par les stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 06 au 08/04/09
R - le 30/11 + du 01 au 02/12/09
Aurélie Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : [HA149](#)

Contrôler les enjeux et les responsabilités dans les courriers administratifs

Public :

Cadres.

Objectifs :

Identifier les enjeux et les responsabilités contenus dans la rédaction administrative.

Contenu :

- Les difficultés de la communication écrite.
- L'analyse de la demande et le projet d'écriture.
- Les plans des lettres en fonction de leur objectif.
- L'utilisation du style et du vocabulaire.
- Les enjeux et les responsabilités.

Particularités :

Apports théoriques et cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 003 : Du 23/11/2009 au
25/11/2009
Nancy
IR - 002 : du 06 au 08/04/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : [AP002](#)

Argumenter, négocier et convaincre

Public :

Cadres prenant régulièrement la parole en public et souhaitant développer ses stratégies de communication.

Objectifs :

- Identifier les situations de communication orale et leurs enjeux - Concevoir et structurer son intervention, ses arguments et sa stratégie
- Adapter sa communication aux situations professionnelles, aux interlocuteurs pour renforcer l'adhésion autour de ses projets

Contenu :

- Identification des rôles, des postures, des enjeux de pouvoir : quels messages pour quels interlocuteurs ? (collaborateurs, hiérarchiques, élus, partenaires extérieurs)
- Techniques de négociation, de conviction, d'écoute

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Mises en situation
Les exercices pratiques peuvent être enregistrés en vidéo
Implication personnelle forte

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 12 au 14/10/09
Nancy
IR - 001 : du 22 au 24/06/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : [AP013](#)

Audace et improvisation

Public :

Cadres souvent confrontés à des situations imprévues et devant réagir rapidement

Objectifs :

- Contrôler et comprendre les techniques de l'improvisation afin de faire face à l'imprévu
- Apprendre à mobiliser son imagination pour s'adapter et inter agir
- Améliorer sa vivacité et sa spontanéité
- Susciter la créativité et l'audace

Contenu :

- Apprendre et s'exercer à dire et à faire les choses différemment,
- Prendre et assurer sa place tout en respectant l'autre,
- Améliorer sa concentration et sa qualité d'écoute,

- Développer un mode de fonctionnement-réflexe,
- Acquérir les bons réflexes pour gérer l'imprévu,
- Booster l'esprit d'équipe en développant ses capacités créatrices,
- Découvrir son propre style d'expression.

Particularités :

Apports méthodologiques
Exercices pratiques issus des techniques de l'acteur

Pré-requis :

Avoir déjà suivi un stage sur la prise de parole en public

Nouveau

Durée : 3 Jours

Issy les Moulineaux
IR - 004 : du 14 au 16/12/09
Nancy
IR - 003 : du 06 au 08/07/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : AP005

Coaching et motivation

Public :

Tout cadre et notamment cadres rencontrant
une période de découragement ou désireux de
retrouver un sens à leurs actions

Objectifs :

Prendre conscience de l'importance de
la motivation
Identifier ses sources de motivation et
de démotivation
Faire valoir ses compétences
Dynamiser son énergie au travail

Contenu :

Connaître les éléments et processus
de la motivation
Identifier son profil de motivation
Se fixer des objectifs positifs et réalisables
(plan d'action et de développement personnel)
Stimuler et renforcer son implication
professionnelle

Particularités :

Mises en situation
Echanges et partages d'expériences
Plan d'action

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 19 au 21/01/09

R - du 25 au 27/03/09

R - du 25 au 27/05/09

R - du 12 au 14/10/09

R - du 02 au 04/12/09

Aurélie Krief

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 09

Code action : HA252

Rôle et missions d'une secrétaire

Public :

Secrétaires et assistantes souhaitant repérer et analyser leurs compétences et élaborer un parcours individuel de formation.

Objectifs :

- Décrire les différentes missions et compétences d'une secrétaire.
- Identifier les principaux modèles de fonctionnement d'une organisation.
- Repérer les différents interlocuteurs d'une secrétaire.
- Déterminer les modes de communication adaptés à ses interlocuteurs.

Contenu :

- Positionnement de la secrétaire dans un service, une équipe ou une institution :
 - détermination de sa place dans l'organigramme et des différents interlocuteurs,
 - description et définition de ses fonctions,
 - identification de ses compétences à développer.
- Développement de sa capacité à s'affirmer :
 - amélioration de son mode de communication,
 - exposition d'une situation ou d'un problème de façon objective.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux

R - le 10/03 + du 12 au 13/03/09

R - du 19 au 21/10/09

Pantin

R - du 11 au 13/02/09

R - du 02 au 03/04 + le 06/04/09

R - du 10 au 12/06/09

R - du 02 au 04/09/09

R - du 16 au 18/11/09

Aurélie Krief

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 09

Code action : HA253

Les bases d'une communication efficace

Public :

Tous agents souhaitant se familiariser avec les techniques de communication.

Objectifs :

- Analyser les différentes techniques de communication.
- Reformuler une demande.
- Exposer et transmettre une information.

Contenu :

- Les différentes formes de langages: verbal, émotionnel et corporel.
- Les outils de bases de la communication :
 - l'écoute active,
 - la reformulation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 12 au 13/03/09

R - du 17 au 18/09/09

R - du 26 au 27/11/09

Aurélie Krief

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 09

Code action : HA254

La secrétaire médiatrice

Public :

Secrétaires et assistantes souhaitant améliorer leurs techniques de communication.

Objectifs :

- Identifier les mécanismes de communication dans les échanges interpersonnels.
- Repérer et utiliser le bon canal de communication.
- Cerner les postures et outils nécessaires à la négociation et à la communication transversale.

Contenu :

- Techniques d'affirmation de soi.
- Outils de gestion de l'agressivité et des conflits.
- Développer sa fonction de relais d'informations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 19 au 20/03/09
R - du 28 au 29/05/09
Pantin
R - du 15 au 16/10/09
Aurélie Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : [HA255](#)

La secrétaire au sein d'une équipe : les techniques de communication

Public :

Secrétaires travaillant en équipe.

Objectifs :

- Identifier les besoins d'une équipe et d'un service.
- Situer sa fonction au sein de l'équipe.
- Définir les conditions d'un échange d'information réussi.
- Développer son sens de la négociation.

Contenu :

- Evaluation de l'utilité d'une information.
- La communication au service du travail en équipe : donner, demander, recevoir.
- Transmission des messages dans l'équipe et favorisation de la complémentarité.
- Développement de sa capacité à influencer, convaincre et communiquer.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 30 au 31/03 + le 01/04/09
R - le 30/09 + du 01 au 02/10/09
R - du 23 au 25/11/09
Aurélie Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : [HA257](#)

S'affirmer en tant que secrétaire

Public :

Secrétaires et assistantes de direction ou d'élus souhaitant analyser leurs pratiques et développer de nouveaux outils de communication.

Objectifs :

- Déterminer la place et le rôle de la secrétaire dans l'organisation.
- Repérer les interactions nécessaires au travail de secrétaire.
- Comprendre et analyser la dimension relationnelle de la fonction.
- Mobiliser les techniques d'affirmation de soi.
- Réguler ses relations interpersonnelles.

Contenu :

- Responsabilités et représentations du métier de secrétaire.
- Analyse des situations de travail de la secrétaire.
- Place et rôle dans une réunion de travail ou lors d'un entretien.
- Anticipation et gestion des situations de conflits.
- Création d'un plan d'action personnel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 14 au 15/05/09
R - du 22 au 23/10/09
R - du 10 au 11/12/09
Aurélie Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : [HA256](#)

Optimiser son mode de collaboration avec son manager

Public :

Secrétaires et assistantes de direction ou d'élus maîtrisant les techniques de base de la communication.

Objectifs :

- Repérer les différents styles de management.
- Identifier les compétences à développer pour s'y adapter.
- Améliorer son sens de la négociation.
- Développer sa capacité à s'affirmer.

Contenu :

- Clarification des attentes et des contraintes réciproques.
- Ecoute efficace pour apporter des réponses adéquates.
- Transmission des décisions.
- Identification des sources de conflits.
- Entraînement à la discussion et l'affirmation de soi dans la relation.
- Les clés d'un dialogue efficace.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 26 au 27/01 + le 06/02/09

R - du 02 au 03/03 + le 13/03/09

R - le 02/06 + du 11 au 12/06/09

R - du 14 au 15/09 + le 23/09/09

R - du 12 au 13/10 + le 21/10/09

R - du 02 au 03/11 + le 10/11/09

Aurélie Krief

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 09

Code action : HA258

Techniques d'organisation et de planification

Public :

Tous agents souhaitant rationaliser leurs activités ou mettre en place de nouveaux outils d'organisation.

Objectifs :

- Planifier son activité.
- Identifier et utiliser les différents outils d'organisation de l'activité.
- Définir ses priorités.

Contenu :

- Organisation des réunions.
- Gestion des agendas.
- Utilisation des tableaux de bord.
- Gestion et suivi des dossiers, courriels et communications téléphoniques.
- Hiérarchisation de ses tâches.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux

R - du 14 au 16/01/09

R - du 07 au 09/09/09

Pantin

R - du 16 au 18/03/09

R - du 27 au 29/04/09

R - du 03 au 05/06/09

R - du 19 au 21/10/09

Aurélie Krief

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 09

Code action : HA206

Optimiser la gestion de ses activités dans le temps

Public :

Tous agents souhaitant mieux gérer leur temps professionnel.

Objectifs :

- Analyser l'utilisation de son budget temps pour la recherche d'une efficacité optimum.
- Elaborer un tableau de bord de gestion de son activité.
- Repérer les activités chronophages et mettre en place des actions pour les éliminer.

Contenu :

- L'inventaire de ses activités :
 - analyse des tâches et définition des fonctions,
 - les choix prioritaires,
 - le bilan et les objectifs.
- Organisation et planification de son activité professionnelle :
 - les méthodes de travail,
 - la détermination des temps d'exécution, des priorités,
 - le tableau de bord : contrôle, correction et évaluation des résultats.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 22 au 23/01/09

R - du 15 au 16/06/09

R - du 08 au 09/10/09

Aurélie Krief

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 09

Code action : HA233

Classement et archivage

Public :

Secrétaires et assistantes de direction amenées à archiver les documents produits par le service. (Hors service archives)

Objectifs :

- Organiser des archives et classer les documents produits par le service.
- Elaborer un plan de classement/rangement/archivage et le faire vivre.

Contenu :

- Les fondamentaux de l'archivage et du classement.
- Les étapes de la restructuration du classement, du rangement et de l'archivage.
- Elaboration d'un plan de classement et d'archivage informatisé et attractif.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 01 au 03/12/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN151

Gérer les archives courantes

Public :

Archiviste, correspondant archives ou toute personne productrice d'archives au sein d'une collectivité territoriale.

Objectifs :

Identifier les actions de sensibilisation à mener en direction des producteurs d'archives pour pallier les inconvénients d'une absence de gestion des documents produits et de leur archivage.

Contenu :

- Rappel législatif sur les archives des collectivités territoriales.
- Les différents âges et les procédures d'archivage.
- Intérêt de la gestion des archives courantes et intermédiaires.
- Les relations avec le service des archives.
- L'organisation, les outils à mettre en place.
- Le records management.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Dunkerque
N - 004 : du 20 au 22 janvier 2009
IR - 006 : du 04 au 06 mai 2009
Emmanuelle Dupas
Ecole de Dunkerque
0328513241

Code action : EMAIL

Communiquer avec les outils TIC collaboratifs

Public :

Cadres utilisant des outils électroniques et souhaitant optimiser leur utilisation

Objectifs :

- Connaître les outils de communication électronique, les droits d'usage
- Maîtriser les enjeux relationnels dans leur utilisation
- Décoder une organisation autour de communication électronique
- Mettre en place des règles dans son service

Contenu :

- Communiquer avec les outils TIC collaboratifs
- Aspects juridiques et responsabilités (CNIL)
 - Mise en forme des écrits électroniques
 - Processus de circulation de l'information, de prise de décision et chartes
 - Impacts de la sécurité informatique sur les échanges (SPAM, diffusions de VIRUS)
 - Quel média de communication pour quel objectif ?
 - La gestion de conflits et la communication électronique (mail, téléphonie mobile)

Particularités :

Présentation théorique de la législation
Apports méthodologiques
TP en salle informatique

Durée : 2 jours

Initiation à l'administration territoriale

Pantin

R - du 29 au 30/01/2009

R - du 01 au 02/10/2009

Roselyne Auchene

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 62

Code action : [MC034](#)

Public :

Agents, cadres, personnes nouvellement recrutées. Stage réservé, en priorité, aux petites collectivités.

Contenu :

- Organisation des collectivités territoriales.
- Les ressources des collectivités territoriales.
- Les personnels des collectivités territoriales.

Objectifs :

Identifier les grands principes de l'organisation administrative française.

NB : L'action de formation se déroulera dans l'amphithéâtre.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Initiation au statut

Pantin

R - du 02/02/09 au 03/02/09

R - du 12/10/09 au 13/10/09

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : [AD044](#)

Public :

Fonctionnaires des services autres que celui du personnel. Membres des commissions administratives paritaires.

Contenu :

- La fonction publique territoriale : les cadres d'emplois, les institutions et les différentes instances paritaires.
- Les droits et les obligations du fonctionnaire.
- Le recrutement, l'avancement, la notation, les positions, la cessation de fonctions.
- La discipline, la rémunération, le régime social.

Objectifs :

Citer les droits et les devoirs du fonctionnaire territorial. Identifier les grands principes relatifs au déroulement de la carrière.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

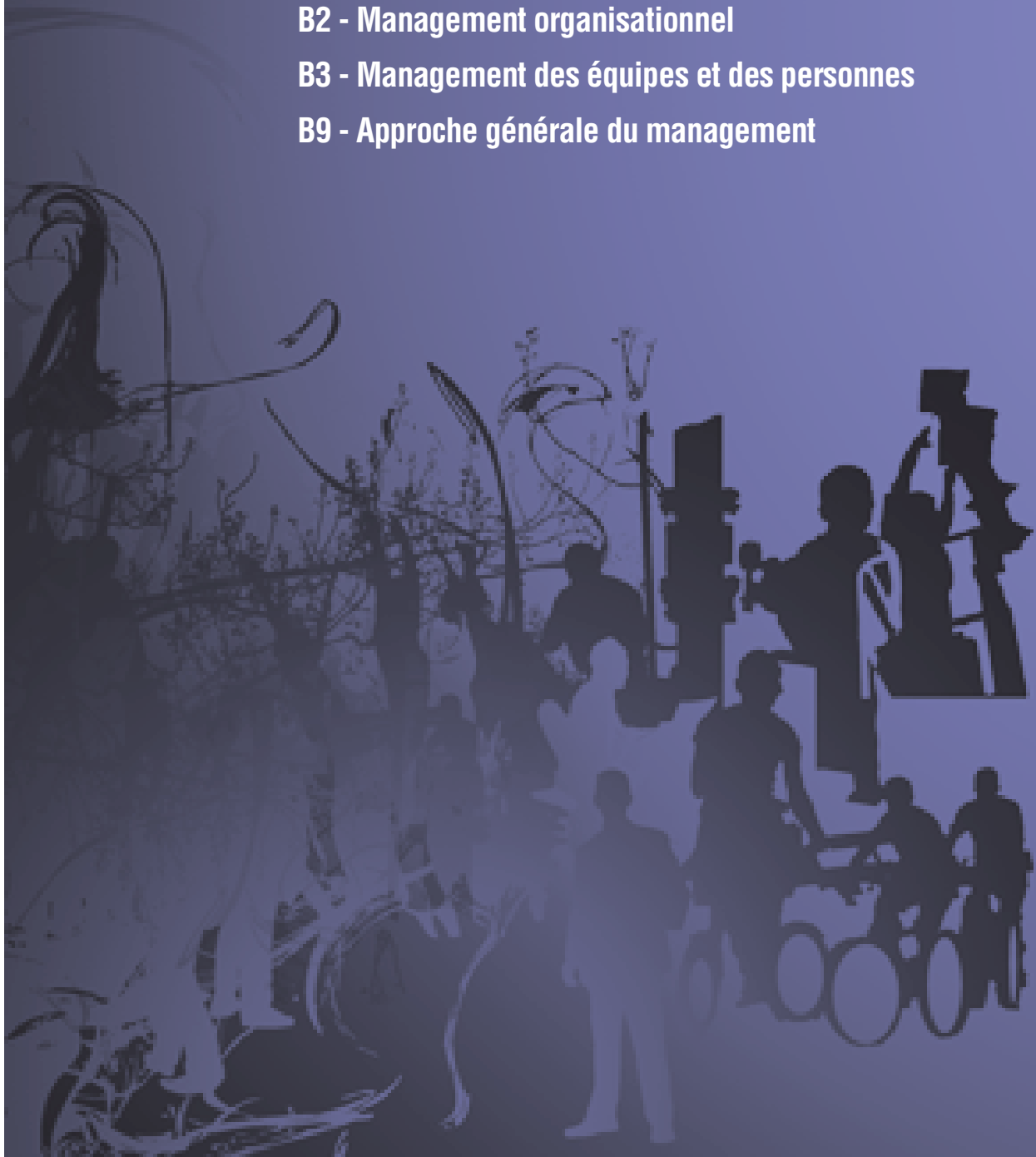
B - Management

B1 - Management stratégique

B2 - Management organisationnel

B3 - Management des équipes et des personnes

B9 - Approche générale du management



Domaine B - Management

Les actions de formation de ce domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**, fiches :

- Chef de pôle ou de service, responsable de structure,
- Cadre intermédiaire, chef d'équipe opérationnelle.

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 1 : Management stratégique

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Piloter et manager la performance publique territoriale dans un Environnement complexe et instable	
• Se positionner comme chef de projet.	• Cycle de management pour les chefs de projet (13 jours répartis sur 4 modules)
• Intégrer la notion de développement durable dans sa politique managériale.	• L'intégration du développement durable dans la politique de management des collectivités
• Inscrire les démarches participatives au sein de l'activité du service.	• Les démarches participatives citoyennes dans le cadre de l'activité du service.

Sous-domaine 3 : Management des équipes et des personnes

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Développer des méthodes et des outils qui favorisent l'implication et la mobilisation durables des équipes	
• En tant que cadre intermédiaire identifier les missions et rôles de manager. • Explorer les pratiques managériales adaptées au contexte territorial actuel et futur.	• Cycle de management pour l'encadrement intermédiaire (16 jours répartis sur 4 modules)

Durée : 2 + 2 jours

Pantin
R - du 15/10/09 au 16/10/09 + du
18/11/09 au 19/11/09
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : [CB620](#)

Politiques publiques : de la mise en œuvre à l'évaluation

Public :

Cadres dirigeants en responsabilité de pilotage de politiques publiques.

Objectifs :

- Cerner la méthodologie d'élaboration, de pilotage et d'évaluation de politiques publiques.
- Identifier le processus général et les outils de réalisation d'une politique publique.

Contenu :

- Processus d'élaboration d'une politique publique, enjeux nationaux et locaux.
- Déclinaison sur le plan territorial.
- La fonction de pilotage, la gestion stratégique, le suivi et l'évaluation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 11/03/2009 au 13/03/2009
R - Du 21/09/2009 au 23/09/2009
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : [CB602](#)

La gestion de projet

Nouveau

Public :

Cadres chargés de piloter ou de participer à un projet.

Objectifs :

- Définir la notion de projet.
- Se positionner selon la structuration du projet.
- Identifier les principales étapes et outils de communication.
- Générer les conditions favorables et l'adhésion des principaux acteurs.

Contenu :

- Présentation de la carte d'identité d'un projet, des différents types de projets.
- Place et rôle des différents acteurs.
- Méthodologie de la conduite de projet.
- Enjeux et partenariats selon les étapes.
- Relations avec les partenaires : négociation, affirmation de soi.

Particularité :

Approche individuelle possible du projet des participants.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les moulineaux
IR - 001 : du 07 au 09/09/09
Nancy
IR - 002 : du 02 au 04/03/09
Anne Gérard
Ecole de Nancy
03.83.19.22.33

Code action : [FBPRO](#)

Itinéraire - Conduire et manager un projet - module 1 : Initiation à la conduite de projet

Nouveau

Public :

Toute personne amenée à conduire un projet

Objectifs :

- Clarifier la notion de projet
- Définir les conditions de réussite d'un projet
- Maîtriser les dimensions méthodologiques et humaines de la conduite de projet

Contenu :

- Identifier les enjeux et les risques pour la collectivité
- Préciser les différents types de projets
- Des projets pour : développer la transversalité, la culture du résultat etc.
- Appliquer une méthodologie efficace avec un suivi
- Identifier les conditions de réussite du projet en terme de management d'équipe

Particularités :

Apports pédagogiques illustrés par des exemples concrets

Durée : 2 jours

issy les Moulineaux
IR - 002 : du 10 au 11/09/09
 Nancy
IR - 001 : du 05 au 06/03/09
 Anne Gérard
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.33

Code action : [FBPPR](#)

Itinéraire - Conduire et manager un projet - module 2 : Les outils de pilotage d'un projet

Public :

Toute personne amenée à conduire un projet

Objectifs :

- Connaître et savoir utiliser les outils de pilotage d'un projet
- Identifier et mettre en œuvre les outils d'évaluation d'un projet

Contenu :

- La stratégie de mise en place du projet
 - le projet comme outil de conduite du changement
 - des objectifs stratégiques aux objectifs opérationnels du projet
 - la mobilisation de l'équipe projet
- La planification et le suivi du projet avec la construction des outils de suivi
- L'élaboration d'un dispositif d'évaluation

Particularités :

Rappels méthodologiques avec études de cas concrets et exercices pratiques

Durée : 2 jours

Pantin
 R - Du 26/03/2009 au 27/03/2009
 R - Du 11/06/2009 au 12/06/2009
 Nathalie Bellon-Godefroy
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 52

Code action : [CB603](#)

Le cadre et l'aide à la décision

Public :

Chefs de pôle ou de service, responsables de structure.

Objectifs :

- Identifier les circuits et processus d'aide à la décision.
- Aider le cadre à maîtriser et faire vivre ces processus.
- Cerner les outils et méthodes.

Contenu :

- Evolution du paysage territorial et contexte local de l'action publique.
- Articulation du champ politique avec l'administration.
- La prise de décision, une affaire complexe : circuits et processus.
- Place et rôle du cadre territorial : aide à la décision et force de proposition.
- Les conditions à réunir et les étapes à suivre pour préparer au mieux les décisions.
- Les supports et outils.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
 R - du 02 au 03/02 + le 09/02/09
 R - du 27 au 28/04 + le 04/05/09
 R - du 15 au 16/06 + le 22/06/09
 R - du 21 au 22/09 + le 28/09/09
 R - du 07 au 08/12 + le 15/12/09
 Aurélie Krief
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 09

Code action : [HA168](#)

Rédiger des écrits d'aide à la décision

Public :

Cadres ayant à produire des rapports ou des notes soumises à une décision.

Objectifs :

- Concevoir et utiliser une stratégie de prise de notes à l'écrit.
- Identifier les différentes formes d'écrits de synthèse.
- Mobiliser ses notes pour convaincre.
- Construire un argumentaire.

Contenu :

- La sélection des informations.
- Recueil et organisation des données.
- Choix du document pertinent (rapport, synthèse, bilans ou notes).
- Convaincre par écrit (le style, l'argumentation, la preuve).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 27 au 29/05/09****R - du 07 au 09/10/09**

Nathalie Bellon-Godefroy

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 52

Code action : CB409

Manager en transversal

Public :

Tout cadre souhaitant favoriser, stimuler les coopérations transversales.

Objectifs :

- Situer les enjeux et les particularités de la transversalité dans le secteur public.
- Identifier les bénéfices de la coopération transversale.
- Adopter des pratiques méthodologiques et des postures facilitant la transversalité.
- Cerner les conditions d'efficacité du management transversal.

Contenu :

- L'évolution du management vers le mode transversal : de la logique «fournisseur-client» à la logique «partenaire».
- La valeur ajoutée du fonctionnement transversal.
- La confrontation entre les projets sectoriels et les projets transversaux.
- Les conditions d'une coopération efficace et durable.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - Du 27/01/2009 au 29/01/2009****R - Du 20/10/2009 au 22/10/2009**

Nathalie Bellon-Godefroy

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 52

Code action : CB404

Manager le changement

Public :

Cadres dirigeants, chefs pôle ou de service, responsable de structure, décideurs ou acteurs d'un processus de changement.
Connaître les fondamentaux du management et les avoir mis en pratique.

Objectifs :

- Identifier les différents types de changement.
- Cerner le processus de résistance au changement.
- Examiner les modalités d'accompagnement des équipes dans un processus de changement.

Contenu :

- Les concepts et typologies de changement.
- Les freins et accélérateurs au changement.
- Le traitement des résistances.
- La mise en place d'un processus de changement.
- Les conditions de réussite.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Dunkerque****IR - 005 : du 12 au 14 janvier 2009****IR - 007 : du 07 au 09 septembre 2009**

Issy les Moulineaux

IR - 006 : du 15 au 17 juin 2009

JEROME DEWITTE

Ecole de Dunkerque

0328513229

Code action : PROME

Itinéraire - Conduire un projet, manager le changement - module 1 : Les outils et méthodes de la réussite

Public :

Tout cadre en situation actuelle ou future de management de projet

Objectifs :

- Acquérir les notions et concepts de base de la conduite de projet.
- Mieux connaître les outils et méthodes de conduite et de suivi de projet.
- Favoriser la transférabilité des apports dans les pratiques professionnelles des stagiaires en leur proposant notamment un appui dans méthodologie de conduite de leurs projets futurs ou en cours.

Contenu :

- Itinéraire - Conduire un projet, manager le changement - module 1 : Les outils et méthodes de la réussite
- La notion de projet
- Les acteurs du projet et leur rôle
- Les phases et le scénario du projet
- Les outils de pilotage et de suivi
- La clôture, l'évaluation et les suites du projet

Particularités :

Exposés théoriques, apports méthodologiques, études de cas et mise en jeu des situations particulières des participants.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 003 : du 09 au 11 mars 2009
IR - 004 : du 05 au 07 octobre 2009
JEROME DEWITTE
Ecole de Dunkerque
0328513229

Code action : **PROCH**

Itinéraire - Conduire un projet, manager le changement - module 2 : Manager le changement

Public :

Cadre en FI en priorité, tout cadre ayant à conduire un projet de service, de territoire ou d'équipe.

Objectifs :

- Mieux comprendre et intégrer les différentes logiques d'un projet de changement.
- Repérer les différents étapes du changement.

Contenu :

- Itinéraire - Conduire un projet, manager le changement - module 2 : Manager le changement
- Approche conceptuelle du processus de changement (quels enjeux et impacts?).
- Les outils d'accompagnement du changement.

- La communication autour du changement.
- Travail mené en intersession en prévision du module «Evaluer le projet, maîtriser le changement».

Particularités :

Apports théoriques et conceptuels, mise en jeu des situations professionnelles particulières des participants (travail mené sur un de leurs projets)

Pré-requis :

Connaissance des notions et outils de base de la méthodologie de projet (et/ou participation au module 1 : conduire un projet: les outils et méthodes de la réussite)

Durée : 2 jours

Dunkerque
IR - 002 : Du 20 au 21 janvier 2009
IR - 003 : du 14 au 15 mai 2009
IR - 004 : du 07 au 12 décembre 2009
JEROME DEWITTE
Ecole de Dunkerque
0328513229

Code action : **PROVA**

Itinéraire - Conduire un projet, manager le changement - module 3 : Evaluer le projet, maîtriser le changement

Public :

Tout cadre en situation actuelle ou future de management de projet.

Objectifs :

- Elaborer des outils d'évaluation et de suivi d'un projet.
- Appréhender les enjeux de la dimension évaluative d'un projet.

Contenu :

- Conduire un projet : évaluer le projet, maîtriser le changement
- Les composants de l'évaluation d'un projet: outils et méthodes.
- Les critères d'évaluation.
- Les conditions de suivi d'un projet.

Particularités :

Apports théoriques, échanges de pratiques, mise en jeu des situations professionnelles des participants (projets définis au préalable à l'occasion du module « Conduire un projet, manager le changement » et en cours de mise en œuvre par les stagiaires).

Pré-requis :

Participation préalable au module 2 de l'itinéraire « Manager le changement »

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 18/05/2009 au 20/05/2009
IR - du 07/09/2009 au 09/09/2009
IR - du 21/10/2009 au 23/10/2009
IR - du 14/12/2009 au 16/12/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 50 61

Code action : **PROJ3**

Comment accompagner par la communication un projet de changement ?

Public :

- DGA.
- DGS.
- DRH.
- Responsables de communication impliqués en tant qu'acteurs du changement mais aussi comme vecteurs du changement.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - de comprendre le changement dans les organisations, l'environnement et le contexte,
 - de préparer le changement et le piloter : éléments de psychosociologie du changement et éléments de sociologie des organisations dans le changement,
 - de mesurer les effets du changement,

- de communiquer sur et pour le changement : communication relationnelle et institutionnelle,
- d'élaborer un plan de communication pour accompagner le changement.

Contenu :

- Gestion de la transition et des résistances.
- Communication directe avec acteurs et équipes.
- Stratégie de communication : objectifs, cibles et concepts.
- Stratégie des moyens de communication.
- Plan de campagne et évaluation.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 11/05/2009 au 13/05/2009
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : **CB617**

Intégrer la participation citoyenne au projet de service

Public :

Cadres dirigeants, chefs de pôle ou de service, responsables de structure impliqués dans l'organisation et l'animation de démarches participatives citoyennes.

Objectifs :

- Cerner le rôle du cadre dans l'organisation et l'animation des démarches participatives citoyennes.
- Identifier les techniques et outils de communication facilitant le déroulement de ces démarches.

Contenu :

- Le cadre législatif de la participation des citoyens.
- La terminologie : information, consultation, concertation.
- Les acteurs de la concertation : compétences et prérogatives.
- Les spécificités de la communication publique territoriale.
- Le cadre de la concertation.
- Les outils de communication mobilisables.
- L'organisation et l'animation de réunion publique.
- Les conditions d'une participation sereine.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - Du 04/03/2009 au 05/03/2009
R - Du 15/09/2009 au 16/09/2009
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : **CB401**

Le développement durable, un enjeu de management

Public :

Cadres dirigeants, chefs de pôle ou de service, responsable de structure.

Objectifs :

- Cerner les enjeux d'une démarche de développement durable pour les collectivités territoriales.
- Identifier l'impact de cette démarche sur l'organisation.

Contenu :

- Les fondements et concepts du développement durable.
- Les enjeux et les champs d'application du développement durable.
- Les impacts du développement durable sur l'organisation.
- Le développement durable au cœur des pratiques de management.
- Des exemples concrets de mise en œuvre dans les entreprises, collectivités et secteur associatif.
- Les conditions d'engagement sur la voie du management durable.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 03 au 05/11/09
Nancy
IR - 001 : du 12 au 14/05/09
Anne Gérard
Ecole de Nancy
03.83.19.22.33

Code action : **FBDUR**

L'intégration du développement durable dans les politiques et le management d'une collectivité

Nouveau

Public :

Cadres A concernés par une démarche de développement durable

Objectifs :

- Mettre en relation les concepts du développement durable avec les enjeux de développement de la collectivité
- Développer un argumentaire pour sensibiliser et convaincre les élus et les services de l'intérêt de la prise en compte du développement durable
- Traduire stratégiquement et opérationnellement le développement durable

Contenu :

- Concept et notion de développement durable
- Principes et enjeux de la prise en compte du développement durable dans l'élaboration des politiques locales et le management stratégique
- Prise en compte du développement durable dans le management de la collectivité : le développement durable comme vecteur de performance organisationnel
- De la démarche qualité au management intégré de la performance durable
- Management des ressources et du changement

Particularités :

Apports théoriques et pratiques, partage d'expériences

Management

Durée : 1 + 2 jours

Pantin
R - le 12/01/09 + du 19/01/09 au 20/01/09
R - le 18/09/09 + du 28/09/09 au 29/09/09
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : CB610**La démarche qualité, outil de management****Public :**

Chefs de pôle ou de service, responsables de structure.

Objectifs :

- Situer les démarches qualité dans le cadre du service public.
- Explorer les fondamentaux de la qualité.
- Identifier la démarche qualité comme outil de motivation de l'équipe autour d'un projet de service fédérateur.
- Cerner les conditions de réussite et les freins des démarches qualité.

Contenu :

- Historique et panorama des normes qualité, principes et familles de normes ISO, méthode d'une démarche qualité.
- Analyse de la structure des participants .
- Définition des objectifs, réflexion sur la méthode, les outils, montage du programme, repérage des points forts/faibles et des éléments fédérateurs pour l'équipe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 03/06/2009 au 05/06/2009
IR - du 28/09/2009 au 30/09/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 50 61

Code action : OPTIM**Optimiser la qualité des prestations de son service****Public :**

- Chefs de service.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables de maîtriser une démarche qui permet d'améliorer la qualité des prestations de son service.

Contenu :

- Evaluer la qualité des prestations de son service.
- Réaliser un diagnostic du service.
- Déterminer les objectifs d'évolution et des solutions d'amélioration.

Durée : 3 + 2 jours

Pantin
R - du 09/03/09 au 11/03/09 + du 12/05/09 au 13/05/09
R - du 30/09/09 au 02/10/09 + du 12/11/09 au 13/11/09
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : CB636**Information et communication, leviers de management****Public :**

Tout cadre territorial.

Objectifs :

- Situer l'information et la communication comme levier de management.
- Cerner les différentes situations de communication, leurs finalités et enjeux vis-à-vis de son équipe et des autres services.
- Identifier les modes de communication adaptés et cohérents avec la communication institutionnelle interne.
- Repérer les différents outils et supports de communication permettant la diffusion de l'information et le développement des partenariats avec les autres services.

Contenu :

- Rôle du manager et bases de la communication.
- La communication écrite.
- Les situations majeures de communication hiérarchique.
- La circulation de l'information et la stratégie de communication transversale au service des objectifs généraux.
- Stratégie et outils de motivation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 25 au 27 février

Dunkerque

IR - 003 : du 06 au 08 avril 2009

IR - 004 : du 08 au 10 juin 2009

JEROME DEWITTE

Ecole de Dunkerque

0328513229

Code action : [JECOM](#)

Itinéraire - La communication du manager - module 1 : Des clés pour progresser

Public :

Tout cadre souhaitant s'interroger et travailler sur son propre mode de communication et les effets induits dans le cadre de ses missions.

Objectifs :

- Mieux connaître et comprendre les concepts clés de la communication.
- Identifier les actes de communication.
- Mieux comprendre son propre mode de communication et les effets induits sur ses interlocuteurs.

Contenu :

Itinéraire - La communication du manager - module 1 : Des clés pour progresser

- Les concepts de base de la communication.
- Nature, forme et fonction de sa communication.
- Quels actes de communication?
- La communication interpersonnelle, collective.

Particularités :

Apports théoriques, mises en situation, jeux de rôle.

Durée : 3 jours

Dunkerque

IR - 003 : Du 14/09/09 au 16/09/09

JEROME DEWITTE

Ecole de Dunkerque

0328513229

Code action : [ECQOM](#)

Itinéraire - La communication du manager - module 2 : Communiquer avec son équipe

Public :

Tout cadre en charge d'une fonction managériale, d'encadrement d'équipe, de structure ou de projet.

Objectifs :

- Mieux identifier ses propres modes de communication au travers des effets induits sur ses collaborateurs.
- Initier une démarche et une stratégie de communication auprès de son équipe.
- Repérer les conditions de mise en œuvre d'une communication efficace.

Contenu :

- Itinéraire - La communication du manager - module 2 : Communiquer avec son équipe
- De la conception à la mise en œuvre de sa communication.
- L'élaboration d'une stratégie de communication pour un management efficace.

Particularités :

Apports théoriques, analyse de cas et mise en situation (mise en jeu des situations professionnelles des participants)

Pré-requis :

Maîtrise des concepts de base de la communication interpersonnelle et collective ou participation au stage «La communication du manager: des clés pour progresser»

Durée : 3 jours

Dunkerque

IR - 002 : du 16 au 18 novembre 2009

JEROME DEWITTE

Ecole de Dunkerque

0328513229

Code action : [ELCOM](#)

Itinéraire - La communication du manager - module 3 : Communiquer avec les élus

Public :

Manager d'équipe et de projet

Objectifs :

- Appréhender les modes et circuits de communication possibles entre élus et techniciens.
- Développer une stratégie de communication à destination des élus pour favoriser la qualité et l'efficacité du management.

Contenu :

Itinéraire - La communication du manager - module 3 : Communiquer avec les élus

- la relation du cadre à l' élu.
- les modes de valorisation des projets auprès des élus.

Particularités :

Exposés, témoignages et échanges entres élus et fonctionnaires. Tables rondes. Mise en jeu des situations professionnelles particulières des participants.

Pré-requis :

Maîtrise des concepts de base de la communication interpersonnelle et collective et/ou participation à la session «La communication du manager : des clés pour progresser»

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : du 10 au 13 janvier 2010
JEROME DEWITTE
Ecole de Dunkerque
0328513229

Code action : [CICOM](#)

Itinéraire - La communication du manager - module 4 : Communiquer avec les citoyens

Public :

Tout cadre en charge d'une fonction managériale, d'encadrement d'équipe, de structure ou de projet. (Cadres, qui de par leurs missions, sont en contact fréquents avec la population).

Objectifs :

- Appréhender les différents modes de communication à destination du public.
- Développer une stratégie de communication à destination des citoyens pour mettre en valeur les projets managés par le cadre et ses collaborateurs.
- Identifier les places respectives du cadre et de l' élu en situation de prise de parole (ex. réunions publiques)

Contenu :

Itinéraire - La communication du manager - module 4 : Communiquer avec les citoyens

- Les modes de communication à destination du public.
- La mise en valeur d'un projet particulier.

Particularités :

Exposés et témoignages. Mise en jeu des situations professionnelles particulières des participants.

Durée : 4 jours

Lille
IR - du 09/06/2009 au 12/06/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 50 61

Code action : [PCULT](#)

La « culture d'entreprise » au sein d'une collectivité

Public :

- DGS.
- DGA.
- DRH.
- Responsables de communication interne et externe.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'identifier la notion de « culture d'entreprise », sa nature, ses formes et ses fonctions complexes,
 - de mesurer les impacts directs ou indirects de la culture sur l'organisation et le management,
 - de conduire un audit de culture,
 - de comprendre les relations entre culture, appartenance, cohésion et mobilisation.

Contenu :

- La notion et son champ.
- Les effets et les composantes de la culture.
- Les démarches d'audit.
- Du diagnostic à la stratégie.
- Problématique d'évolution culturelle.
- Appartenance, identification, projet.
- Place et rôle de la communication interne.

Durée : 13 jours

Pantin
R - 26 au 28/01, 4 au 6/03, 7 au 10/04, 18 au 20/05/09
R - 16 au 18/09, 12 au 14/10, 24 au 27/11, 14 au 16/12
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : [CB626](#)

Cycle de management pour les chefs de projet

Public :

Chefs de projet récemment nommés, chefs de projet chevronnés souhaitant valider et/ou confronter leurs pratiques. L'inscription au cycle implique la participation aux 4 modules.

Objectifs :

- Appréhender et gérer les problématiques liées à la conduite de projet.
- Utiliser les méthodes et outils de management de projet : de l'étude à l'évaluation.

Contenu :

- La conduite de projet dans le secteur public : processus, clefs de réussite, causes d'échec, missions et rôle du chef de projet.
- Le processus de pilotage de projet : faisabilité, cahier des charges, enjeux et risques, organisation, planification, contrôle, communication.
- Animation et régulation d'une équipe : mobilisation, management transversal, négociation.
- Méthodes, outils d'évaluation et gestion de l'après-projet.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 + 2 jours

Etablir le diagnostic de son organisation

Pantin

R - du 15/01/09 au 16/01/09 + du
26/01/09 au 27/01/09R - du 08/10/09 au 09/10/09 + du
19/10/09 au 20/10/09Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52Code action : [CB614](#)**Public :**

Chefs de pôle ou de service, responsables de structure, engagés dans une démarche d'évolution de leur organisation.

Objectifs :

- Repérer, analyser les dysfonctionnements organisationnels.
- Identifier les finalités et modalités de la construction d'une vision partagée de l'organisation et du fonctionnement d'un pôle, d'un service ou d'une structure.

Contenu :

- Analyse stratégique de son organisation, de sa finalité, de ses besoins et de la satisfaction.
- Rôle du cadre organisateur.
- Analyse des difficultés rencontrées.
- Définition des choix et priorités, des objectifs, des solutions envisageables, des outils et méthodes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Elaborer un projet de service

Nouveau

Pantin

R - Du 10/02/2009 au 12/02/2009
R - Du 24/11/2009 au 26/11/2009Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52Code action : [CB604](#)**Public :**

Chefs de pôle ou de service, responsables de structure, engagés dans une démarche d'évolution de leur organisation.

Objectifs :

- Cerner les enjeux et les problématiques de la collectivité.
- Identifier les éléments de la stratégie générale et les enjeux de la mission.
- Identifier les étapes clefs de l'élaboration du projet : de l'analyse à la définition de la nouvelle organisation.

Contenu :

- Le pôle politique et le pôle administratif.
- Le projet et les orientations politiques.
- La stratégie financière, le management stratégique, les relations transversales, le processus de décision.
- Le diagnostic, les publics cibles, les objectifs et les processus, évaluation et perspectives selon les indicateurs, recherche de l'équation «niveau de service/ressources».
- Les outils de communication.

Particularité :

Approche individuelle possible du projet des participants.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 + 2 jours

Définir et piloter ses objectifs pour mieux manager

Pantin

R - du 09/04/09 au 10/04/09 + du
27/04/09 au 28/04/09R - du 05/11/09 au 06/11/09 + du
16/11/09 au 17/11/09Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52Code action : [CB608](#)**Public :**

Chefs de pôle ou de service, responsables de structure.

Objectifs :

- Situer les modalités d'élaboration et de pilotage de l'organisation.
- Cerner les finalités et enjeux du management par objectifs.
- Repérer les méthodologies et outils du pilotage par objectifs.
- Explorer les modalités de mobilisation d'une équipe autour du projet : responsabilisation des collaborateurs, implication des partenaires.

Contenu :

- Peut-on manager sans objectifs ?
- La délégation/contrôle, le management situationnel : niveau d'autonomie des collaborateurs et contrat managérial.
- Pilotage d'un service et projet de service : analyse d'efficacité, recherche d'efficience, notion de performance et d'amélioration du service rendu.
- Objectifs communs et collectifs, articulation avec les objectifs individuels.
- Tableau de bord.
- La mise en œuvre, l'accompagnement et le reporting.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
 R - Du 08/06/2009 au 11/06/2009
 R - Du 28/09/2009 au 01/10/2009
 Pantin
 R - Du 20/01/2009 au 23/01/2009
 R - Du 17/02/2009 au 20/02/2009
 R - Du 17/03/2009 au 20/03/2009
 R - Du 27/04/2009 au 30/04/2009
 R - Du 11/05/2009 au 14/05/2009
 R - Du 16/06/2009 au 19/06/2009
 R - Du 30/06/2009 au 03/07/2009
 R - Du 08/09/2009 au 11/09/2009
 R - Du 27/10/2009 au 30/10/2009
 R - Du 08/12/2009 au 11/12/2009
 Nathalie Bellon-Godefroy
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 52

Code action : **CB411****Etre organisateur au quotidien****Public :**

Cadres intermédiaires et chefs d'équipes opérationnelles.

Objectifs :

- Diagnostiquer sa propre relation au temps.
- Définir ses objectifs de maîtrise du temps.
- Explorer les outils de planification.

Contenu :

- Le diagnostic de sa relation au temps.
- Les activités et comportements chronophages.
- La définition d'objectifs.
- La hiérarchisation des priorités (important/urgent).
- La gestion des imprévus.
- La délégation contrôlée.
- Les outils de planification (PERT, GANTT...).
- La gestion de l'information, l'intégration des TIC.
- L'affirmation de soi : négocier un délai, savoir dire non.
- Les clés d'un management plus productif.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
 R - Du 11/02/09 au 13/02/09
 R - du 23/09/09 au 25/09/09
 Mireille Menager
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 63

Code action : **AB001****Management de la fonction accueil****Public :**

Cadres responsables de services en relation avec le public.

Objectifs :

Définir le rôle des cadres dans l'organisation de l'accueil au sein de leur service.

Contenu :

- L'accueil, une situation de communication de plus en plus complexe.
- Le rôle de régulation du cadre au sein de l'équipe.
- La circulation de l'information au sein du service.
- Le métier d'agent d'accueil : quelles compétences, quelles aptitudes ?
- L'accueil au sein de la collectivité : une fonction transversale.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
 R - Du 25/05/2009 au 27/05/2009
 R - Du 16/12/2009 au 18/12/2009
 Nathalie Bellon-Godefroy
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 52

Code action : **CB609****Planifier, organiser l'activité et le travail de son équipe****Public :**

Cadres intermédiaires, chefs d'équipes opérationnelles.

Objectifs :

- Analyser ses missions et ses objectifs.
- Hiérarchiser les priorités.
- Organiser l'activité selon différentes séquences (annuelle, mensuelle, hebdomadaire).
- Décliner l'organisation de l'activité sur l'organisation de l'équipe.
- Concevoir les plannings et outils d'organisation.

Contenu :

- L'organisation de la collectivité et ses contraintes.
- Définition de la mission, de l'activité et des compétences.
- Rédaction de ses objectifs.
- La hiérarchisation des priorités et la gestion du temps.
- L'optimisation de la répartition des tâches : adéquation entre les missions et les compétences de l'équipe.
- L'anticipation de l'activité pour une meilleure planification et répartition de la charge de travail.
- L'élaboration du planning de l'équipe et l'absorption des imprévus.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 4 jours

Dunkerque

IR - 032 : du 20 au 23 janvier 2009

IR - 034 : du 15 au 18 septembre 2009

IR - 035 : du 17 au 20 novembre 2009

Issy les Moulineaux

IR - 033 : du 07 au 10 avril 2009

JEROME DEWITTE

Ecole de Dunkerque

0328513229

Code action : **TABOR****Le tableau de bord, outil de management de projet et d'équipe****Public :**

Tout cadre

Objectifs :

- Mieux maîtriser les multiples aspects de la construction et de l'utilisation d'un tableau de bord.
- Intégrer le tableau de bord dans votre réflexion personnelle comme dans vos pratiques quotidiennes, comme outil de management.

Contenu :

- Le tableau de bord, outil de management de projet et d'équipe
- Les bases du projet tableau de bord - Définitions - Fonctions - Acteurs
- Analyse des systèmes et conditions de réalisation

- Définition des missions, objectifs, activités
- La réalisation du TB - Les étapes
- La compréhension et l'analyse du besoin
- La formalisation des objectifs
- Les outils et les choix des indicateurs
- Modalité d'actualisation et d'utilisation du TB
- La représentation graphique du TB
- L'exploitation du TB

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Travail sur les problématiques professionnelles propres des participants.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux

IR - 004 : du 28 au 30/09/09

Nancy

IR - 003 : du 31 au 02/04/09

Anne Gérard

Ecole de Nancy

03.83.19.22.33

Code action : **FB341****La fonction, la construction et l'utilisation des tableaux de bord dans le pilotage de l'activité****Public :**

Cadre en charge d'une unité de travail qui maîtrise déjà les notions de management d'un service

Objectifs :

- Identifier les fonctions d'une unité de travail et du tableau de bord de pilotage (notions d'objectif, de résultat, d'indicateur et de critère)
- Définir les conditions d'existence d'un tableau de bord
- Concevoir, construire et utiliser un tableau de bord

Contenu :

- Missions, fonctions et fonctionnement d'une unité de travail : notions d'objectif, de résultat, d'indicateur et de critère
- Le pilotage de l'activité (contrôle et régulation)
- Types de tableaux de bord et leurs fonctions
- Méthodes de construction
- Fonctionnement du tableaux de bord

Particularités :

Apports méthodologiques illustrés par des travaux pratiques de construction de tableaux de bord

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 21/01/2009 au 23/01/2009
R - Du 30/09/2009 au 02/10/2009
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : **CB605****Passer de collègue à chef****Public :**

Cadres intermédiaires, chefs d'équipes opérationnelles.

Objectifs :

- Cerner son nouveau positionnement institutionnel, structurel, fonctionnel et personnel.
- Identifier les changements survenus en devenant chef et les conséquences relationnelles.
- Disposer des outils nécessaires pour conforter sa position et motiver son équipe.

Contenu :

- L'encadrant et son environnement : enjeux, responsabilités, rôle dans l'organisation (être exécutant ou être chef).
- L'encadrant et ses relations : perception de soi et des autres, affirmation et besoin de reconnaissance, l'affectif et la position hiérarchique (trouver la juste distance relationnelle).
- L'encadrant et la gestion de son équipe : les styles de management, les ajustements selon les membres de l'équipe et les différentes situations quotidiennes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - Du 14/01/2009 au 16/01/2009
R - Du 14/10/2009 au 16/10/2009
Pantin
R - Du 07/01/2009 au 09/01/2009
R - Du 02/02/2009 au 04/02/2009
R - Du 23/02/2009 au 25/02/2009
R - Du 16/03/2009 au 18/03/2009
R - Du 14/04/2009 au 16/04/2009
R - Du 04/05/2009 au 06/05/2009
R - Du 15/06/2009 au 17/06/2009
R - Du 01/07/2009 au 03/07/2009
R - Du 19/10/2009 au 21/10/2009
R - Du 16/11/2009 au 18/11/2009
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : **CB407****Animer et diriger une équipe****Public :**

Chefs de pôle ou de service, responsable de structure ou cadres intermédiaires, chefs d'équipes opérationnelles désirant développer l'engagement de leurs collaborateurs.

Objectifs :

- Identifier les styles de management.
- Situer les ressorts de l'implication.
- Explorer les méthodes de dynamisation d'une équipe.

Contenu :

- Les différents styles de management.
- Les principes fondamentaux de l'implication.
- Le diagnostic du niveau d'autonomie et de compétences des collaborateurs.
- La construction et l'implication de l'équipe.
- Les conditions favorables à la performance de l'équipe : écoute, délégation, reconnaissance.
- La communication et la régulation des relations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 19/11/09 au 20/11/09
Pantin
R - du 18/06/09 au 19/06/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : **AD210****La description de poste : un outil RH au service du management****Public :**

DRH, personnels encadrants, responsables formation et recrutement.

Objectifs :

- Identifier les outils de Gestion des Ressources Humaines adaptés au management des équipes et des services.
- Elaborer et rédiger des fiches de poste.

Contenu :

- L'évolution de la GRH et les outils de gestion adaptés au management.
- La mission GRH de l'encadrement.
- La fiche de poste : un outil d'aide à la définition des missions, au recrutement, à l'évaluation, à l'analyse des compétences...
- Méthodologie de mise en œuvre et principes rédactionnels.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4

Pantin
R - Du 12/01/09 au 14/01/09
R - du 19 au 21/01/2009
R - du 07 au 09/10/2009
Issy-les-Moulineaux
R - du 09 au 11/06/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [CB434](#)

Conduire les entretiens de management

Public :

Tout cadre, responsable d'équipe.

Objectifs :

- Situer les entretiens dans le processus de gestion et d'animation de son équipe.
- Identifier les situations de communication spécifiques à chaque entretien : recrutement, intégration, délégation, recadrage, formation, évaluation.
- Cerner les méthodologies spécifiques des différents entretiens.

Contenu :

- Les finalités et enjeux des différents entretiens de management : recrutement, intégration, cadrage, formation, évaluation.
- Les acteurs concernés, leurs attentes et leurs craintes.
- La structure de ces entretiens : préparation, déroulement, compte-rendu, suivi.
- Les attitudes et outils adaptés spécifiques à chaque type d'entretien.
- L'entretien à trois.
- Les conditions de réussite.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 06/04/09 au 08/04/09
R - du 21/09/09 au 23/09/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AD076](#)

Pratiquer le statut au quotidien

Public :

Tout cadre responsable de service et responsable d'équipe opérationnelle. Pré-requis : avoir suivi auparavant le stage «Initiation au statut».

Objectifs :

- Connaître les dispositions essentielles du statut du personnel nécessaires à l'exercice de la fonction management.
- Les intégrer dans les pratiques managériales.

Contenu :

- La fonction publique territoriale et sa réforme.
- Les acteurs internes et externes contribuant à la gestion des ressources humaines dans son volet statutaire.
- Les rôles et les compétences attendus des cadres : managers «interface» et non spécialistes.
- Manager dans un cadre statutaire général et un contexte réglementaire local : recruter, organiser, intégrer, former, évaluer.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 23/09/09 au 25/09/09
Pantin
R - du 23/03/09 au 25/03/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD209](#)

Le cadre, acteur de la politique RH de la collectivité

Nouveau

Public :

Toute personne ayant une responsabilité d'encadrement.

Objectifs :

Définir la mission Ressources Humaines dans la fonction d'encadrement.
Identifier les outils «Ressources Humaines» mobilisables.

Contenu :

- Le cadre : agent recruteur, agent évaluateur, conseil en formation...
- Le cadre au cœur de l'analyse des compétences.
- Les enjeux managériaux d'une démarche de développement des compétences.
- Les facteurs d'évolution et leur impact sur l'organisation, les métiers.
- La formation, outil stratégique de management.

- De l'analyse des besoins en formation à leur évaluation.
- La préparation du départ en formation.
- L'accueil du/des collaborateur(s) au retour d'une formation.
- L'accompagnement des équipes et des agents dans les évolutions, les projets collectifs, les projets de service.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 + 2 jours

Pantin
R - du 19/03/09 au 20/03/09 + du
30/03/09 au 31/03/09
R - du 03/12/09 au 04/12/09 + du
14/12/09 au 15/12/09
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : CB618

Conflits : stratégie d'anticipation et de résolution efficace

Public :

Chefs de pôle ou de service, responsables de structure ayant déjà suivi un stage sur les bases du management.

Objectifs :

- Analyser les sources et les mécanismes qui régissent la dynamique des conflits.
- Identifier les principes de base d'une organisation qui permettent d'éviter les conflits.
- Identifier les postures managériales et outils indispensables à la résolution durable des conflits et à la construction d'un dialogue quotidien.

Contenu :

- La nature et les mécanismes des conflits et des tensions.
- La prise en compte des comportements conflictuels : soi-même, les autres.
- La gestion émotionnelle des résistances au changement.
- La gestion des conflits entre les structures ou services.
- Les techniques et outils de communication pour sortir d'un conflit au sein d'un service dont on a la responsabilité.
- La préparation aux issues extrêmes d'un conflit.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 + 2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 08/06/09 au 09/06/09 + du
29/06/09 au 30/06/09
R - du 30/11/09 au 01/12/09 + du
14/12/09 au 15/12/09
Pantin
R - du 05/01/09 au 06/01/09 + du
29/01/09 au 30/01/09
R - du 02/02/09 au 03/02/09 + du
16/02/09 au 17/02/09
R - du 18/02/09 au 19/02/09 + du
09/03/09 au 10/03/09
R - du 16/03/09 au 17/03/09 + du
14/04/09 au 15/04/09
R - du 23/04/09 au 24/04/09 + du
11/05/09 au 12/05/09
R - du 25/05/09 au 26/05/09 + du
18/06/09 au 19/06/09
R - du 22/06/09 au 23/06/09 + du
02/07/09 au 03/07/09
R - du 14/09/09 au 15/09/09 + du
05/10/09 au 06/10/09
R - du 07/10/09 au 08/10/09 + du
26/10/09 au 27/10/09
R - du 23/11/09 au 24/11/09 + du
07/12/09 au 08/12/09
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : CB419

Gérer les conflits au quotidien

Public :

Cadres intermédiaires, chefs d'équipes opérationnelles confrontés au quotidien à des situations conflictuelles.

Objectifs :

- Cerner les différents types de conflits.
- Diagnostiquer les attitudes menant au conflit ou à l'entente.
- Repérer et analyser une situation conflictuelle.
- Identifier ses propres réactions et leur impact émotionnel.
- Explorer les attitudes et techniques de l'assertivité.

Contenu :

- L'analyse des situations conflictuelles.
- L'enchaînement de ses réactions face aux conflits.
- Les conduites inefficaces : passivité, agressivité, manipulation.
- L'affirmation de soi tout en maintenant une relation positive.
- La préparation mentale et physique.
- La résolution des conflits.
- La gestion des personnalités difficiles.
- Les outils et techniques pour progresser au quotidien.
- La préparation aux issues des conflits difficiles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 029 : du 10 au 12 mars 2009
IR - 030 : du 12 au 14 mai 2009
IR - 032 : du 24 au 26 novembre 2009
Issy les Moulineaux
IR - 031 : du 06 au 08 octobre
JEROME DEWITTE
Ecole de Dunkerque
0328513229

Code action : GEDEC

Les situations de conflits: anticiper et gérer

Public :

Tout cadre en charge d'une fonction managériale, d'encadrement d'équipe, de structure ou de projet.

Objectifs :

- Identifier les situations de conflits
- Connaître les principes de base de la communication pour améliorer ses propres modes de communications
- Assimiler et gérer la complexité des situations conflictuelles pour mieux les positiver

Contenu :

- Les situations de conflits: anticiper et gérer
- Les différents types de conflits
 - Genèse - évolution - traitements des conflits
 - La négociation
 - Les enjeux managériaux de la gestion de conflit
 - Impacts sur les missions et les personnes

Particularités :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Echange et analyse d'expériences. Jeux de rôle et mise en situation

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 012 : du 07 au 09/04/09
 IR - 013 : du 17 au 19/11/09
 Nancy
 IR - 010 : du 03 au 05/03/09
 IR - 011 : du 08 au 10/09/09
 Anne Gérard
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.33

Code action : **FB322**

Analyse et résolution de conflits - module 1 : Analyse des différents types de conflits

Public :

Tout cadre A

Objectifs :

- Amener les participants à identifier et caractériser les situations de conflits
- Repérer les différents types de conflits
- Distinguer les manifestations positives et négatives des conflits
- Gérer les difficultés et la complexité des situations en sachant se positionner

Contenu :

- Typologie des conflits organisationnels et interpersonnels
- Les enjeux managériaux de la gestion de conflits
- Impact sur les missions et les personnes

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
 Echange et analyse d'expériences
 Mises en situation

Pré-requis :

S'engager à suivre les 2 modules qui se suivent à un mois d'intervalle, et qui constituent une session de formation complète avec un même intervenant et un même groupe.
 L'inscription donnera lieu à un seul bulletin où les deux dates seront précisées.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 007 : du 13 au 14/05/09
 IR - 008 : du 10 au 11/12/09
 Nancy
 IR - 005 : du 08 au 09/04/09
 IR - 006 : du 08 au 09/10/09
 Anne Gérard
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.33

Code action : **FB332**

Analyse et résolution de conflits - module 2 : Outils de résolution de conflits

Public :

Tout cadre A

Objectifs :

- Mettre en œuvre des stratégies de prévention et de résolution des conflits
- Apprendre les techniques de négociation
- Connaître les enjeux managériaux de la gestion de conflits
- Connaître les principes de base de la communication

Contenu :

- Outils fondamentaux pour prévenir et gérer les conflits
- Ressources et modalités d'action pour traiter les conflits

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
 Echange et analyse d'expériences
 Mises en situation

Pré-requis :

S'engager à suivre les deux modules qui se suivent à environ un mois d'intervalle et qui constituent une session de formation complète avec un même intervenant et un même groupe.
 L'inscription donnera lieu à un seul bulletin où les dates des deux modules sont précisées

Durée : 2 jours

Pantin
 R - Du 12/02/2009 au 13/02/2009
 R - Du 03/11/2009 au 04/11/2009
 Nathalie Bellon-Godefroy
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 52

Code action : **CB640**

La cadre et la prise de décision

Public :

Tout cadre territorial.

Objectifs :

- Identifier les différentes situations nécessitant une prise de décision.
- Cerner les différents niveaux de prise de décision.
- Repérer les attitudes pertinentes et efficaces, les outils et les méthodes.

Contenu :

- La position du cadre dans sa prise de décision : évaluation de la situation, notions d'urgence et d'importance, les conséquences de la prise de décision ou de la non décision, le libre arbitre des équipes, la délégation.
- Le processus de décision : les biais cognitifs, le rôle de l'émotion.
- Les méthodes et outils : les matrices de décision et de résolution de problème, l'intuition, l'organisation des idées pour faciliter la prise de décision.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours

Pantin
R - Du 17/06/2009 au 18/06/2009
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : **CB607**

Déléguer et contrôler**Public :**

Chefs de pôle ou de service, responsables de structure.

Objectifs :

- Cerner les enjeux de sa mission, de ses activités, ses priorités.
- Identifier les sujets et/ou activités qui peuvent faire l'objet de délégation.
- Examiner les procédures et méthodes de délégation selon les différents contextes, les outils de contrôle.

Contenu :

- La place, le rôle et les compétences du cadre dans le processus de production.
- Les styles de management et la communication managériale.
- L'argumentation et la conviction dans un processus d'adhésion.
- La définition des objectifs et la stratégie du projet ou de l'activité.
- La pratique de la délégation : cohésion et cohérence d'une équipe (protection, permission, production).
- L'évaluation, la valorisation et la mutualisation du projet.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 14/04/2009 au 16/04/2009
IR - du 21/09/2009 au 23/09/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 50 61

Code action : **DELEG**

La délégation**Public :**

- Agents ayant à encadrer une équipe.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - de déléguer de façon constructive et efficace en fonction des besoins et de la stratégie organisationnelle et humaine,
 - de choisir la délégation comme outil managérial,
 - d'identifier les délégations futures,
 - d'expérimenter les différentes phases de la délégation,
 - de développer les compétences et l'autonomie des collaborateurs en choisissant un style de management mettant en œuvre la délégation.

Contenu :

- La notion de délégation.
- Les enjeux de la délégation.
- Les avantages et les risques.
- Le style de management.
- Les conditions optimales, les différentes phases et les différents types de délégation.
- Le déroulement et l'application du processus.

Particularités :

- Exercices pratiques, jeux de rôles et analyse.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - le 10/03 + du 12 au 13/03/09
R - du 19 au 21/10/09
Pantin
R - du 11 au 13/02/09
R - du 02 au 03/04 + le 06/04/09
R - du 10 au 12/06/09
R - du 02 au 04/09/09
R - du 16 au 18/11/09
Aurélië Krief
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : **HA253**

Les bases d'une communication efficace**Public :**

Tous agents souhaitant se familiariser avec les techniques de communication.

Objectifs :

- Analyser les différentes techniques de communication.
- Reformuler une demande.
- Exposer et transmettre une information.

Contenu :

- Les différentes formes de langages : verbal, émotionnel et corporel.
- Les outils de bases de la communication :
 - l'écoute active,
 - la reformulation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Etre à l'aise et pertinent face à un auditoire

Pantin

R - Du 12/01/2009 au 15/01/2009

R - Du 10/03/2009 au 13/03/2009

R - Du 21/09/2009 au 24/09/2009

R - Du 02/11/2009 au 05/11/2009

Nathalie Bellon-Godefroy

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 52

Code action : [CB616](#)**Public :**

Cadres dirigeants, chefs de pôle ou de service et responsables de structures.

Objectifs :

- Situer les aspects comportementaux spécifiques aux situations de prise de parole en public : réunions, lancement d'un projet, mobilisation d'une équipe, intégration ou départ d'un collaborateur, annonce d'un changement.
- Repérer les techniques et outils indispensables à une intervention convaincante et mobilisatrice.

Contenu :

- La gestion de son image.
- La mise en scène mentale et physique.
- La préparation des interventions.
- L'organisation des idées.
- L'improvisation dans des contextes variés.
- La gestion des questions et des débats.
- La gestion du trac.
- La réponse aux contradicteurs.
- L'attitude mobilisatrice.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Conduire et animer efficacement une réunion

Issy-les-Moulineaux

R - Du 18/03/2009 au 20/03/2009

R - Du 18/11/2009 au 20/11/2009

Pantin

R - Du 28/01/2009 au 30/01/2009

R - Du 09/02/2009 au 11/02/2009

R - Du 25/02/2009 au 27/02/2009

R - Du 30/03/2009 au 01/04/2009

R - Du 20/04/2009 au 22/04/2009

R - Du 02/06/2009 au 04/06/2009

R - Du 29/06/2009 au 01/07/2009

R - Du 09/09/2009 au 11/09/2009

R - Du 04/11/2009 au 06/11/2009

R - Du 07/12/2009 au 09/12/2009

Nathalie Bellon-Godefroy

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 52

Code action : [CB606](#)**Public :**

Tout cadre confronté à l'organisation et animation de réunion.

Objectifs :

- Cerner les finalités et enjeux des différentes réunions à mener.
- Choisir les modalités de réunion les plus pertinentes.
- Situer les techniques et outils d'animation permettant de rendre les réunions efficaces, participatives, vivantes.

Contenu :

- La communication et les relations de groupe.
- Les différents types de réunions (information, implication, décision, résolution de problèmes) et les méthodes correspondantes.
- Les fonctions et rôles de l'animateur, des participants.
- Les techniques et moyens d'animation.
- Le traitement des comportements sensibles.
- L'élaboration, diffusion du compte-rendu.
- Les conditions d'efficacité des réunions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Les clés de la négociation

Pantin

R - Du 05/05/2009 au 07/05/2009

R - Du 02/12/2009 au 04/12/2009

Nathalie Bellon-Godefroy

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 52

Code action : [CB415](#)**Public :**

Chefs de pôle ou de service, responsables de structure.

Objectifs :

- Cerner la dynamique du processus de négociation.
- Analyser les enjeux d'une situation de négociation.
- Identifier son profil de négociateur.
- Situer les méthodes et techniques de négociation.
- Définir et mettre en œuvre des stratégies et tactiques adaptées.

Contenu :

- Le processus de négociation.
- Les enjeux et les objectifs de la négociation.
- La connaissance de l'interlocuteur (les acteurs, les collaborateurs non présents, les tiers) et du contexte de la négociation.
- Les profils de négociateur.
- La définition d'une stratégie, le choix d'une tactique.
- La préparation d'une négociation.
- La conduite et la conclusion d'une négociation.
- La solution de repli.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 08/06/2009 au 10/06/2009
IR - du 19/11/2009 au 21/11/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 50 61

Code action : [CNEGO](#)

Le cadre négociateur**Public :**

- Cadre A et B encadrant une équipe.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables de maîtriser des outils et des techniques de négociation afin d'améliorer leur management.

Contenu :

- Notions de base.
- Les techniques de négociation et les attitudes.
- Identifier son profil.
- Les différentes étapes (définition d'objectifs et de principes).
- Analyse des enjeux dans une situation de négociation.
- Travailler sa communication verbale et non verbale.

Durée : 16 jours

Pantin
R - 13-16/01, 4-6 + 11-13/02, 5-6 + 24-27/03/09
R - 2-5/03, 1-3 + 8-10 + 29-30/04, 26-29/05/09
R - 6-9/04, 5-7 + 13-15/05, 2-3 + 23-26/06
R - 22-25/09, 14-16 + 21-23/10, 9-10/11, 1-4/12/09
R - 6-9/10, 18-20 + 25-27/11, 30/11-1/12, 15-18/12/09
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : [CB622](#)

Cycle de management pour l'encadrement intermédiaire**Public :**

Cadres intermédiaires, chefs d'équipes opérationnelles.
L'inscription au cycle implique la participation aux 4 modules.

Objectifs :

- Cerner le rôle et le positionnement du cadre.
- Identifier les outils de management adaptés à ses missions.

Contenu :

- Les missions et le rôle du cadre intermédiaire.
- Le positionnement attendu par la hiérarchie, l'équipe, les partenaires et les usagers.
- Les outils de pilotage, organisation, contrôle, évaluation et mobilisation de son équipe.
- La communication managériale.
- L'expression écrite et orale.
- Les clefs de la gestion statutaire du personnel.
- Le management de proximité et à distance.

- La motivation d'une équipe.
- Les entretiens de management.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 17 au 19 février 2009
LAURENCE DECROOCQ
Ecole de Dunkerque
0328513247

Code action : [DGS02](#)

Itinéraire - Prise de fonction DGS - module 2 : L'organisation et le suivi de l'activité au sein d'une Direction générale**Public :**

Secrétaire de Mairie, Directeur Général des Services, DGA et Directeur d'EP en prise de fonction

Objectifs :

Savoir Organiser et structurer l'équipe et l'activité
Savoir confier ou reclarifier les responsabilités respectives
Savoir réguler l'activité de l'équipe et des personnes
Passer d'une logique d'activité à une logique de résultat

Contenu :

Itinéraire - Prise de fonction DGS - module 2 :
L'organisation et le suivi de l'activité au sein d'une Direction générale
Le projet de service
L'organisation du travail

Planification, programmation et tableaux de bord
Préparer et confier une mission
Collaboration hiérarchique et reporting
Contrôle et régulation de l'activité

Particularités :

Pédagogie active :
• Identification et analyse commune des problématiques
• Apports de l'animateur
• Etude et critique des actions entreprises lors des intersessions
• Plan d'action individuel

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 21/04/2009 au 23/04/2009
IR - 002 : Du 21 au 23 avril 2009
 LAURENCE DECROOCQ
 Ecole de Dunkerque
 0328513247

Code action : **DGS03**

Itinéraire - Prise de fonction DGS - Module 3 : Management collectif et individuel

Public :

Secrétaire de Mairie, Directeur Général des services, DGA et Directeur d'EP en prise de fonction

Objectifs :

- Savoir organiser, coordonner le travail
- Savoir organiser la communication
- Développer le travail collectif
- Assurer l'équilibre entre aspirations légitimes et contraintes
- Structurer l'encadrement des activités individuelles

Contenu :

Itinéraire - Prise de fonction DGS - module : Management collectif et individuel
 Management collectif :
 • Conditions du travail collectif
 • Cohésion, complémentarité et compétence collective

- Animation de réunions
- Management individuel :
 • Motivation et responsabilisation
- Délégation
- Cycles et outils de suivi de l'activité

Particularités :

- Pédagogie active :
- Identification et analyse commune des problématiques
 - Apports de l'animateur (études de cas, simulations)
 - Etude et critique des actions en intersessions
 - Plan d'action individuelle

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : Du 9 au 11 juin 2009
IR - 001 : Du 09/06/2009 au 11/06/2009
 LAURENCE DECROOCQ
 Ecole de Dunkerque
 0328513247

Code action : **DGS04**

Itinéraire - Prise de fonction DGS - Module 4 : Travailler avec les élus

Public :

Secrétaire de Mairie, Directeur Général des services, DGA et Directeur d'EP en prise de fonction

Objectifs :

- Faire de la collaboration une coopération efficace
- Identifier et caractériser les conditions de cette relation
- Définir les dimensions institutionnelles, réglementaires, structurelles et fonctionnelles de cette relation

Contenu :

Itinéraire - Prise de fonction DGS - Module 4 : Travailler avec les élus
 • Fondements caractéristiques et enjeux de la relation
 • Les fonctions respectives élus-fonctionnaires
 • Rôle, confusion et conflits de rôles

- Places respectives dans le travail et la prise de décision
- Logiques administratives; managériales et personnelles
- Subordination, soumission, retrait et désobéissance

Particularités :

- Inspirée du déconstructionnisme, mise en situation réflexive
- Pédagogie active et apprentissage authentique
- Elucidations notionnelles et apports thématiques d'opportunité

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 15/09/2009 au 17/09/2009
IR - 002 : Du 15 au 17 septembre 2009
 LAURENCE DECROOCQ
 Ecole de Dunkerque
 0328513247

Code action : **DGS05**

Itinéraire - Prise de fonction DGS - Module 5 : Organisation et mobilisation des Ressources Humaines

Public :

Secrétaire de Mairie, Directeur Général des services, DGA et Directeur d'EP en prise de fonction

Objectifs :

- Savoir organiser et structurer l'activité de la collectivité et le travail des équipes
- Utiliser le potentiel de la ressource humaine pour mener un projet

Contenu :

Itinéraire - Prise de fonction DGS - Module 5 : Organisation et mobilisation des Ressources Humaines
 • Définition et contenu de la fonction RH
 • Cadre juridique et statutaire
 • Le rôle de DGS dans la gestion des RH
 • Les outils de gestion : de la fiche de poste à l'entretien de recrutement

Particularités :

- Apports théoriques
- Présentations et confrontation d'expériences
- Etude de cas

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 013 : du 14 au 16 octobre 2009
Dunkerque
IR - 012 : du 14 au 16 avril 2009
JÉRÔME DEWITTE
Ecole de Dunkerque
0328513229

Code action : [MACOA](#)

Développer les compétences et savoir-faire de vos collaborateurs : les outils du coaching

Public :

Cadre en situation d'encadrement ou d'animation d'équipe(s).

Objectifs :

Connaître les attitudes et les repères issus du coaching
Adapter son management à chacun de ses collaborateurs pour optimiser le développement de l'équipe.

Contenu :

Développer les compétences et savoir-faire de vos collaborateurs : les outils du coaching

- Définition du coaching
- Les différents styles de management
- Théories sur le développement de ses compétences relationnelles (relations individuelles et collectives)

Particularités :

- Apports théoriques, mises en situation, analyse de pratiques
- Nombre de stagiaires limité pour une meilleure analyse des situations professionnelles particulières et une implication optimale des participants

Durée : 3 jours

Le rôle du cadre

Pantin

R - Du 06/01/2009 au 08/01/2009

R - Du 01/04/2009 au 03/04/2009

R - Du 24/06/2009 au 26/06/2009

R - Du 08/12/2009 au 10/12/2009

Nathalie Bellon-Godefroy

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 52

Code action : [CB641](#)**Public :**

Tout cadre territorial.

Objectifs :

- Identifier les responsabilités liées à la fonction de cadre et les problématiques du positionnement.
- Cerner son rôle, ses marges de manœuvre, ses modalités d'action en tant que cadre.

Contenu :

- Les attentes de la hiérarchie et des équipes.
- Légitimité et positionnement du cadre en situation d'encadrement ou non : rôles et missions.
- Situation dans l'environnement territorial : vision systémique et organisationnelle.
- Les différents «styles de management».
- Les relations et les règles de fonctionnement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2+2 jours

Mieux se connaître pour mieux diriger

Pantin

R - du 22/01/09 au 23/01/09 + du

09/02/09 au 10/02/09

R - du 19/05/09 au 20/05/09 + du

04/06/09 au 05/06/09

R - du 01/10/09 au 02/10/09 + du

12/11/09 au 13/11/09

Nathalie Bellon-Godefroy

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 52

Code action : [CB413](#)**Public :**

Cadres dirigeants, chefs de pôle ou de service, responsables de structure souhaitant s'engager dans une démarche de progrès personnel.

Objectifs :

- Auto-diagnostiquer ses ressources personnelles mobilisables.
- Identifier les différences entre les personnes comme facteurs d'efficacité collective.

Contenu :

- La découverte de son type psychologique à partir de l'indicateur MBTI (Myers Briggs Type Indicator) et son impact sur ses pratiques managériales.
- Les modes de fonctionnement en situation de communication.
- Les axes d'amélioration dans sa relation aux autres.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Etre cadre pour la première fois

Pantin

R - Du 12/01/09 au 14/01/09

R - Du 04/02/2009 au 06/02/2009

R - Du 03/06/2009 au 05/06/2009

R - Du 23/09/2009 au 25/09/2009

Nathalie Bellon-Godefroy

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 52

Code action : [CB432](#)**Public :**

Cadres intermédiaires qui vont être nommés ou sont en poste depuis moins de 6 mois.

Objectifs :

- Cerner les différentes dimensions de la fonction management.
- Analyser la situation de son unité.
- Identifier les clés d'une intégration réussie.

Contenu :

- Les missions, enjeux et responsabilités d'un manager.
- La situation de l'unité à manager : contraintes, enjeux, ressources, usagers, partenaires.
- Les styles de management
- Les étapes de la prise de poste.
- Les premiers contacts avec l'équipe.
- Les situations délicates.
- Les conditions de la réussite.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 + 1 jours

Pantin
R - Du 03/02/09 au 04/02/09 + le 11/05/09
R - Du 09/11/09 au 10/11/09 + le 14/12/09
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : **CB412****Analyser ses pratiques managériales****Public :**

Exercer depuis au moins 5 ans une fonction d'encadrement.
Tout cadre qui souhaite faire un point sur sa pratique managériale pour l'améliorer.

Objectifs :

- Analyser son implication personnelle et professionnelle dans les situations managériales.
- Définir des axes d'amélioration.

Contenu :

Le contenu du stage est défini avec chaque groupe. Aucun thème n'est imposé par l'intervenant. La réflexion s'organise à partir du discours des participants, leur ressenti, leur vécu. Une situation pourra être explorée dans ses dimensions institutionnelles, organisationnelles, émotionnelles, symboliques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 09/03/2009 au 11/03/2009
R - Du 09/12/2009 au 11/12/2009
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : **CB402****Management et bien-être au travail****Public :**

Cadres dirigeants, chefs de pôle ou de service, responsables de structure.

Objectifs :

- Repérer les causes et conséquences de la souffrance au travail.
- Identifier les postures et moyens de prévention et gestion des états de stress, harcèlement moral, alcoolisme.

Contenu :

- Le mal être au travail.
- Le harcèlement moral : reconnaissance et résolution de cas.
- Le stress professionnel : identifier et réduire les situations de stress.
- L'alcoolisme : prévenir et accompagner les agents.
- Les différents modes de résolution de problèmes de santé au travail.
- Les leviers organisationnels.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - Du 18/05/2009 au 19/05/2009
R - Du 23/11/2009 au 24/11/2009
Nathalie Bellon-Godefroy
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 52

Code action : **CB435****La relation élu-cadre territorial****Public :**

Cadres dirigeants, chefs de pôle ou de service, responsable de structure.

Objectifs :

- Situer les missions et les rôles de chacun des acteurs
- Cerner les enjeux de la relation élu-cadre territorial aux plans stratégique, structurel et opérationnel.
- Identifier les positionnements adaptés au contexte actuel et futur des collectivités territoriales.

Contenu :

- Missions et positionnement respectif de l'élu, du cadre territorial.
- Les principales caractéristiques, les enjeux de la relation élu-cadre territorial.
- La subordination de l'administration au politique.
- Management politique et management technocratique : quelle coopération ?
- Rationalité politique et rationalité économique : quelle conciliation ?
- La gestion des tensions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Dunkerque

IR - 016 : du 02 au 04 février

IR - 017 : du 02 au 04 mars 2009

IR - 019 : du 12 au 14 octobre 2009

Issy les moulineaux

IR - 018 : du 08 au 10 septembre 2009

JEROME DEWITTE

Ecole de Dunkerque

0328513229

Code action : FIRME**Itinéraire - Les fondamentaux du manager -
module 1 : Se positionner , s'affirmer : des enjeux pour le cadre****Public :**

Tout cadre en charge d'une fonction managériale, d'encadrement d'équipe, de structure ou de projet.

Objectifs :

Développer confiance en soi et affirmation de soi.
Mieux savoir se positionner en tant que cadre dans une organisation, et face à une équipe.

Contenu :

- S'affirmer en tant que cadre
- Itinéraire - Les fondamentaux du manager - module 1 : Se positionner , s'affirmer : des enjeux pour le cadre
- Légitimité et crédibilité
- Confiance en soi et assertivité

- Place et rôle du cadre dans les processus de production
- Responsabilité et représentation
- Les situations de travail du cadre

Particularités :

Exploration et analyse collective des problématiques et situations managériales.
Apports conceptuels, opérationnels et méthodologiques.

Pré-requis :

Dans un souci de cohérence et de progression pédagogique, participation chronologique souhaitable aux 3 modules de l'itinéraire.

Durée : 3 jours

Dunkerque

IR - 014 : du 30 mars au 01 avril 2009

IR - 015 : du 05 mai au 07 mai 2009

IR - 016 : du 17 novembre au 19 novembre

IR - 017 : du 14 décembre au 16 décembre 2009

JEROME DEWITTE

Ecole de Dunkerque

0328513229

Code action : ORGAP**Itinéraire - Les Fondamentaux du Manager -
module 2 : Manager, organiser et piloter l'activité collective****Public :**

Tout cadre qui prend en charge une fonction managériale, d'encadrement d'équipe, de structure ou de projet.

Objectifs :

Mieux savoir diagnostiquer une situation, organiser, planifier et piloter un travail collectif.

Contenu :

- Itinéraire - Les Fondamentaux du Manager - module 2 : Manager, organiser et piloter l'activité collective
- Quelle organisation du travail?
- De la théorie à la pratique
- Les principes du diagnostic
- Piloter par objectif(s), planifier
- Pour une répartition optimale des activités: la délégation
- Quel contrôle et quelle régulation possibles de l'activité collective ?

Particularités :

Exploration et analyse collective des problématiques et situations managériales rencontrées par le cadre territorial
Apports conceptuels, opérationnels et méthodologiques

Pré-requis :

Dans un souci de cohérence et de progression pédagogique, participation souhaitable aux 3 modules de cet itinéraire.

Durée : 3 jours

Dunkerque

IR - 013 : du 04 mai au 06 mai

IR - 014 : du 29 septembre au 1er juillet 2009

IR - 015 : du 12 janvier au 14 janvier 2010

IR - 016 : du 23 au 25 février 2010

JEROME DEWITTE

Ecole de Dunkerque

0328513229

Code action : ANIEQ**Itinéraire - Les fondamentaux du manager -
module 3 : Animer, motiver et mobiliser****Public :**

Tout cadre qui prend en charge une fonction managériale, d'encadrement d'équipe, de structure ou de projet.

Objectifs :

Mieux savoir mobiliser les énergies, assurer la cohésion et mettre en communication les membres d'une équipe de travail.

Contenu :

- Itinéraire - Les fondamentaux du manager - module 3 : Animer, motiver et mobiliser
- Les relations humaines dans le travail
- La dynamique spécifique des groupes
- Pouvoir, autorité et leadership
- Les types de réunion, la prise de décision, la communication
- L'animation et les techniques de production en groupe

Particularités :

Exploration et analyse collective des problématiques et situations managériales du cadre territorial.
Apports conceptuels, opérationnels et méthodologiques.

Pré-requis :

Dans un souci de cohérence et de progression pédagogique, participation à cette action souhaitable en conclusion de l'itinéraire « les fondamentaux du manager ».

Management

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 018 : du 14 au 16/04/09
IR - 019 : du 01 au 03/09/09
 Nancy
IR - 016 : du 10 au 12/02/09
IR - 017 : du 23 au 25/06/09
 Anne Gérard
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.33

Code action : FB326

Itinéraire - Les bases du management opérationnel - module 1 : Positionnement du cadre et affirmation de soi

Public :

tout cadre A qui prend en charge une fonction managériale, d'encadrement d'équipe, de structure ou de projet

Objectifs :

- Savoir se positionner en tant que Cadre A devant une équipe et/ou une institution
- Développer la confiance en soi et l'affirmation de soi

Contenu :

- place et rôle du cadre dans les processus de production
- responsabilité et représentation
- les situations de travail du cadre
- légitimité et crédibilité
- confiance en soi et assertivité

Particularités :

exploration et analyse collective des problématiques et situations managériales
 apports conceptuel, opérationnel et méthodologique

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 013 : Du 02/06/2009 au 04/06/2009
IR - 014 : Du 17/11/2009 au 19/11/2009
 Nancy
IR - 011 : du 07 au 09/04/09
IR - 012 : du 15 au 17/09/09
 Anne Gérard
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.33

Code action : FB327

Itinéraire - Les bases du management opérationnel - module 2 : La conduite du changement

Public :

tout cadre A qui prend en charge une fonction managériale, d'encadrement d'équipe, de structure ou de projet.

Objectifs :

Savoir diagnostiquer une situation, connaître les grandes fonctions des organisations, conduire le changement et structurer la démarche pour mettre en place un plan d'action

Contenu :

- Connaissance des organisations
- La conduite du changement
- La diagnostic de situation, de service, d'une unité de travail
- Les outils d'accompagnement du changement
- Le pilotage par objectif, la planification, les plans d'actions
- La communication autour du changement

Particularités :

exploration et analyse collective des problématiques et situations managériales
 apports conceptuel, opérationnel et méthodologique

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 014 : du 07 au 09/07/09
IR - 015 : du 15 au 17/12/09
 Nancy
IR - 012 : du 03 au 05/06/09
IR - 013 : Du 19/10/2009 au 21/10/2009
 Anne Gérard
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.33

Code action : FB328

Itinéraire - Les bases du management opérationnel - module 3 : L'animation d'équipe et les relations de travail

Public :

tout cadre A qui prend en charge une fonction managériale, d'encadrement d'équipe, de structure ou de projet

Objectifs :

Savoir mobiliser les énergies, assurer la cohésion et mettre en communication les membres d'une équipe de travail

Contenu :

- Les relations humaines dans le travail
- La dynamique spécifique des groupes
- Pouvoir, autorité et leadership dans les groupes
- Les types de réunion, la prise de décision, la communication
- L'animation et les techniques de production en groupe
- Conflits, motivation, mobilisation et engagement

Particularités :

exploration et analyse collective des problématiques et situations managériales
 apports conceptuels, opérationnels et méthodologiques

Durée : 1 jour

dunkerque
IR - 009 : A partir de Février 2009 :
Nous consulter
JEROME DEWITTE
Ecole de Dunkerque
0328513229

Code action : [ATMAN](#)

Les Ateliers du Manager

Public :

Tout cadre territorial en situation d'animation d'équipe (hiérarchique ou projet)

Objectifs :

- Analyser, expliciter et formaliser vos propres pratiques de management et les confronter à celles d'autres cadres pour mieux les enrichir
- Cultiver plaisir d'apprendre et d'expérimenter pour replacer l'apprentissage au cœur de votre démarche de management
- Renforcer vos compétences sur une thématique managériale ciblée.

Contenu :

- Les Ateliers du Manager
- Coloration thématique pour chaque atelier définie avec les participants (ex: mettre de la créativité dans son management, développer la coopération dans son équipe et dans son organisation, gérer les situations relationnelles difficiles...)

Particularités :

Partages de pratiques et apprentissages collectifs, séquences thématiques, proposition de séances d'accompagnement individuel téléphonique.

Pré-requis :

Participation souhaitée à un minimum de 4 ateliers sur l'année.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 02 au 04/12/09
Pantin
R - du 06 au 08/04/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [MC059](#)

Le cadre et l'engagement juridique des responsabilités

Public :

Cadres et responsables de services

Objectifs :

Identifier les mécanismes juridiques des responsabilités des collectivités et de leurs agents.

Contenu :

- La responsabilité des collectivités :
 - La responsabilité administrative,
 - La responsabilité pénale,
 - L'application des décisions de justice.
- La responsabilité personnelle des agents :
 - La distinction faute de service / faute personnelle,
 - La responsabilité pénale de l'agent,
 - Les droits de la victime,
 - La relation entre la personne publique et son agent.

Particularités :

Apports théoriques et jurisprudentiels.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 15/01/2009 au 16/01/2009
R - du 12/02/2009 au 13/02/2009
R - du 26/03/2009 au 27/03/2009
R - du 09/04/2009 au 10/04/2009 *
R - du 27/04/2009 au 28/04/2009
R - du 28/05/2009 au 29/05/2009
R - du 11/06/2009 au 12/06/2009 *
R - du 10/09/2009 au 11/09/2009
R - du 22/10/2009 au 23/10/2009
R - du 19/11/2009 au 20/11/2009 *
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [TF112](#)

Les bases des finances locales : éléments de contexte économique, organisationnel et réglementaire

Public :

Agents nouvellement recrutés ou ayant une pratique avérée mais sans connaissance théorique.

Objectifs :

Appréhender le contexte et identifier les règles de fonctionnement des finances publiques locales.

Contenu :

- Notions de collectivité locale, collectivité territoriale.
- L'encadrement réglementaire des activités et de la gestion des collectivités locales.
- L'organisation comptable du secteur public local : les principes, la séparation ordonnateur/comptable, les différentes instructions comptables.

- Le budget : acteurs, calendrier, structure du budget, documents budgétaires, ressources financières, dépenses obligatoires, interdites, courantes.
 - Les étapes de l'exécution budgétaire courante : engagement comptable, engagement juridique, liquidation, mandatement et titrage.
- Les sessions * 027, 030, 033, 036 sont ouvertes en priorité aux cadres A et B.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 + 2 jours

Pantin
R - du 20 au 22 /01+ du 27 au 28/01/09
R - du 6 au 7/05 + du 12 au 14 /05/09
R - du 24 au 26/11 + du 1 au 2/12/09
Issy -les-Moulineaux
R - du 21 au 22/09 + du 30/09 au 2/10/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : TF114**Gestionnaires de crédits dans un service opérationnel : préparation budgétaire****Public :**

Gestionnaires participant à l'élaboration du budget de leur service ayant suivi le stage TF100 ou TF112 ou équivalent.

Objectifs :

Identifier diverses méthodes de préparation d'un budget de service. Identifier les contraintes liées à l'équilibre du budget général pour en tenir compte.

Contenu :

- Les budgets : rappel des notions de chapitre, article.
- Les maquettes budgétaires.
- Le cycle budgétaire : de la lettre de cadrage au compte administratif.
- Les outils et méthodes de préparation d'un budget de service : du choix de l'imputation à la valorisation des besoins.
- La problématique des équilibres budgétaires, les leviers budgétaires, l'impact sur les propositions budgétaires des services.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

C - Affaires juridiques

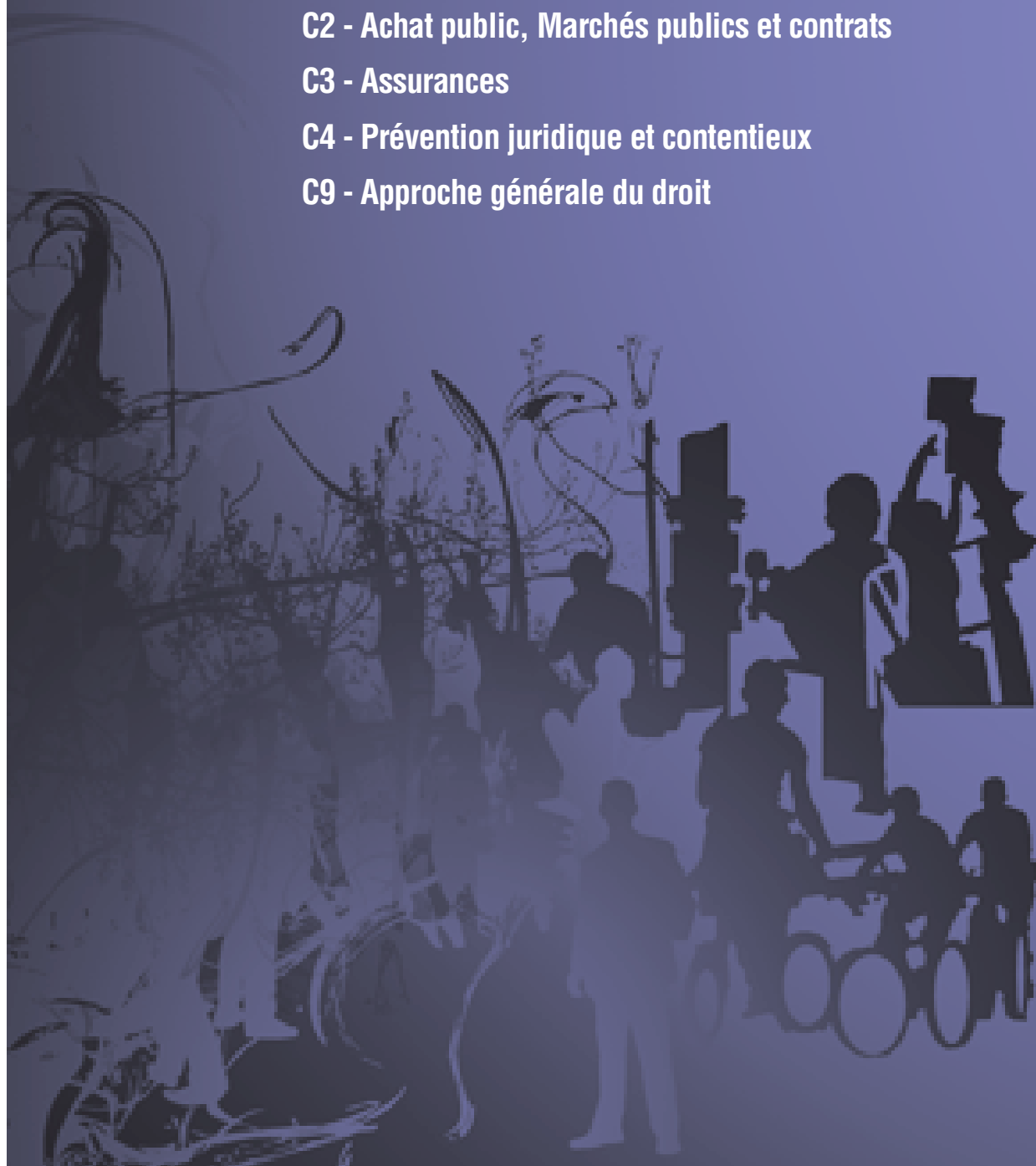
C1 - Modes de gestion des services publics

C2 - Achat public, Marchés publics et contrats

C3 - Assurances

C4 - Prévention juridique et contentieux

C9 - Approche générale du droit



Domaine C - Affaires juridiques

Sous-domaine 1 : Modes de gestion des services publics

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Apprécier les enjeux des modes de gestion des services publics.	
• Rappeler les différentes évolutions des services publics locaux et en identifier les modes de gestion.	• Les modes de gestion des services publics locaux
• Définir le cadre juridique et les modalités de passation d'une délégation de service public.	• La délégation de service public (DSP) • Rédiger une convention de DSP
• Appréhender les mécanismes du partenariat entre les collectivités locales et les associations.	• Collectivités territoriales et associations : quel cadre juridique ? • Le droit des associations
• Identifier les principes et les enjeux de l'organisation intercommunale.	• L'intercommunalité • Décentralisation et intercommunalité : les enjeux des transferts de compétences.

Sous-domaine 2 : Achats publics, marchés publics et contrats

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITÉS Accompagner les projets de professionnalisation de l'ensemble des acteurs intervenant dans le process de passation des contrats, tant sur le plan juridique que technique et financier.	
• Passer un contrat ou une convention dans le respect des règles juridiques et méthodologiques.	• Les contrats administratifs : aspects juridiques et rédactionnels
• Appréhender les règles relatives à la commande publique et actualiser ses connaissances sur la réglementation.	• Initiation aux marchés publics • Les marchés à procédures adaptées • La commission d'appel d'offres • Les procédures contentieuses dans les marchés publics • Les achats durables • La négociation dans les marchés publics : aspects juridiques • L'accord cadre et les marchés à bon de commande • Veille juridique sur les marchés
• Rédiger les pièces des marchés.	• Les contrats administratifs : aspects juridiques et rédactionnels • Elaboration d'une DCE (fournitures et services) • Les clauses financières dans les marchés : enjeux et rédaction • CCTP éclairage public (voir domaine Q2) • Devis descriptif et métré quantitatif (voir domaine Q1)
• Passer des marchés particuliers.	• Les marchés de travaux • Les marchés de maîtrise d'œuvre, définition et concours • La maîtrise d'ouvrage : mandat et conduite d'opération • Les marchés d'informatique • Les marchés d'assurances • Les marchés de télécommunications • Les marchés de prestations intellectuelles
• Suivre l'exécution technique et financière des marchés.	• Le CCAG travaux • Les groupements conjoints et solidaires • La sous-traitance dans les marchés • L'exécution financière des marchés (voir domaine finances) • Le dépôt de bilan des titulaires de marchés
• Acheter au meilleur rapport qualité/coût.	• Organiser une démarche d'achat performante • Le tableau de bord de la fonction achat • Prendre en compte les dimensions économiques dans l'acte d'achat • Analyse du besoin, cahier des charges et analyse des offres • S'entraîner aux techniques de négociation

VOIR ÉGALEMENT les fiches publiées dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Responsable des marchés publics et achats,
- Gestionnaire de marchés publics.

Les fiches descriptives des stages composant ces itinéraires figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 4 : Prévention juridique et contentieux

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Prévenir le risque juridique et gérer les contentieux.	
Être opérationnel dans ses missions de contrôle, de conseil, de veille, de gestion et de management, de responsable juridique d'une collectivité locale.	- Méthodologie du conseil juridique - Le mémoire en contentieux
Acquérir les savoirs juridiques fondamentaux liés aux missions des agents territoriaux.	- L'initiation à l'administration territoriale (voir sous-domaine A4) - L'organisation juridictionnelle - Ma responsabilité d'agent territorial - Le système juridique de l'Union Européenne
Mesurer l'engagement juridique de la collectivité territoriale et du cadre dans l'exercice de ses fonctions.	- L'engagement juridique des écrits et leur contrôle - Le cadre et l'engagement juridique des responsabilités
Vérifier la validité juridique des actes et organiser leur procédure de validation.	- Concevoir et rédiger des arrêtés et délibérations - Actes administratifs : procédures de contrôle et organisation du suivi
Définir le champ d'action des pouvoirs de police du maire.	Environnement, hygiène et sécurité : le maire et ses pouvoirs de police
Identifier les règles juridiques liées à la gestion du domaine public.	Les bases juridiques de la gestion du domaine public
Identifier les règles juridiques de la communication publique, et notamment en période pré-électorale.	Les règles juridiques de la communication publique
Recenser l'actualité juridique 2008 liée à l'organisation et à la gestion des collectivités locales.	La veille juridique
Décrire les limites des pouvoirs de police sanitaire du maire et les responsabilités y afférentes.	- Pouvoirs de police sanitaire du maire PPSM module de base - PPSM module 2 - Habitat insalubre - PPSM module 3 - Bruit - PPSM module 4 - Déchets - Actualisation des pouvoirs de Police
Identifier les outils juridiques et les procédures administratives permettant au maire de prendre, dans le respect des réglementations, les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du public et la protection de l'environnement	- Environnement et urbanisme - Les risques urbains - Prévention et responsabilités
Identifier les textes spécifiques du code de la construction pour la mise en œuvre des procédures de périls d'immeubles.	Aspects juridiques des périls d'immeubles
Identifier les différents outils juridiques permettant la mise en œuvre d'une gestion optimale de la voirie.	- Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - Module 1 - Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - Module 2
Analyser les responsabilités des différents acteurs de la construction et évaluer les responsabilités civiles et pénales encourues	Droit de la construction : responsabilités et contentieux

VOIR ÉGALEMENT la fiche publiée dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Responsable de service juridique et conseiller juridique.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 9 : Approche générale du droit

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Appliquer les règles régissant la relation des administrés avec l'administration.	
• Identifier les droits du citoyen.	• Les droits des citoyens : les relations des administrés avec l'administration • Démocratie locale et citoyens
• Identifier et appliquer les mécanismes juridiques du droit des étrangers.	• Le droit des étrangers

VOIR ÉGALEMENT la fiche publiée dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Responsable de service juridique et conseiller juridique.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 27 au 29/04/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : MC010

Les modes de gestion des services publics locaux**Public :**

Cadres, responsables de services et/ou d'équipes.

Objectifs :

Rappeler les différentes évolutions des services publics locaux et leurs modes de gestion.

Contenu :

- Les développements de l'action publique locale.
- La notion de service public.
- Les différents modes de gestion des services publics et leur financement.
- La délégation de service public.

Particularités :

Apports théoriques illustrés d'exemples pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Paris ou proche banlieue
IR - 011 : 11-12 et 13/05/2009
 PASCALE DICK
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.14.07

Code action : C2100

Délégation de service public**Public :**

Conseiller juridique, responsable juridique,

Objectifs :

Définir une délégation de service public
 Maîtriser le mode de passation
 Veiller au contenu du contrat
 Répertoire les différents contrats de délégation

Contenu :

- Le principe de délégation
 - La publicité
 - La sélection des candidats
 - Les documents de consultation
 - La conclusion du contrat
 - Les cas d'infructuosité
- Le contenu du contrat
- Les différents contrats de délégation de service public
- La nécessité de réaliser des investissements sur le service délégué
- La répartition des risques
- La maîtrise du savoir-faire
- L'équilibre du service

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 14 au 15/05/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : MC049

Rédaction d'une convention de délégation de services publics**Public :**

Cadres en charge des dossiers de DSP ayant suivi le stage «Délégation de services publics» ou ayant une bonne connaissance du cadre juridique.

Objectifs :

Rédiger une convention de délégation de services publics dans le respect du cadre juridique.

Contenu :

- Rappel des règles juridiques encadrant la contractualisation et la DSP.
- Les éléments constitutifs d'une convention de DSP.
- Rédaction d'une convention de DSP.

Particularités :

Méthodologie - analyse des conventions apportées par les participants - rédaction d'une convention.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 03 au 05/06/2009
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [MC048](#)

Collectivités territoriales et associations : quel cadre juridique ?

Public :

Cadres des services «Vie associative» et chargés du suivi juridique des relations entre leur collectivité et les associations satellites.

Objectifs :

Identifier les principes fondamentaux du partenariat régissant les relations entre les collectivités locales et les associations. Définir précisément les contours juridiques du partenariat collectivités locales / associations.

Contenu :

- Le cadre juridique des relations existant entre les collectivités locales et les associations.
- Les conditions de la sécurité juridique dans ce partenariat.
- Les conditions de la contractualisation de ce partenariat : marchés publics, conventions de subvention, délégation de service public.
- Les enjeux différenciés du triptyque associations, élus, administratifs.

Particularités :

Apports juridiques et résolutions de cas pratiques sur la base de l'expérience des participants. Fiches d'exercices.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 08 au 09/10/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [MC054](#)

Le droit des associations

Public :

Cadres et responsables des services «Vie associative»

Objectifs :

Identifier les règles juridiques encadrant le fonctionnement et l'organisation des associations.

Contenu :

- Le cadre législatif : rappel des principes de la loi de 1901.
- L'élaboration des statuts et du règlement intérieur.
- Le bureau et le pouvoir de décision.
- Identification et positionnement des acteurs : salariés, bénévoles, membres, usagers.
- Gestion des assemblées et réunions.
- Fiscalité et contrôles.

Particularités :

Apports théoriques, illustrations sur la base de cas concrets.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 18 au 19/05/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [MC030](#)

L'intercommunalité

Public :

Cadres, responsables de services et/ou d'équipes.

Objectifs :

- Rappeler les spécificités du découpage communal français.
- Identifier les techniques juridiques du regroupement (fusion et coopération) et les formules de coopération issues de la loi Chèvenement.

Contenu :

- L'émergence du fait urbain.
- La Communauté d'Agglomération.
- La Communauté Urbaine.
- La Communauté de Communes.
- Les autres formules de coopération.
- La dynamique Intercommunalité/Pays

Particularités :

Apports théoriques et exemples pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Affaires juridiques

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 05 au 06/10/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : MC053

Décentralisation, intercommunalité : les enjeux des transferts de compétences

Public :
Cadres

Objectifs :

- Mesurer les enjeux des transferts de compétences, en termes de fonctionnement, de pouvoirs et de responsabilités.
- Identifier les enjeux politiques des transferts obligatoires et des transferts choisis.

Contenu :

- Les grands principes de la mise en œuvre de la décentralisation et de l'intercommunalité (rappel)
- Les modalités de transfert de compétences.
- Les principaux domaines transférés.
- Les modalités relationnelles entre collectivités et EPCI.
- L'impact sur la politique de gestion des ressources humaines.
- Les impacts financiers.

Particularités :

Apports théoriques, illustrations sur la base de cas concrets, échanges.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2+2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 15/10/09 au 16/10/09 + du
19/10/09 au 20/10/09
Pantin
R - du 12/03/09 au 13/03/09 + du
16/03/09 au 17/03/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : **MC046**

Les contrats administratifs : aspects juridiques et rédactionnels

Public :

Cadres chargés de la passation et de la rédaction des contrats et conventions.

Objectifs :

- Définir les bases juridiques relatives aux contrats administratifs.
- Identifier les règles rédactionnelles d'élaboration et de passation des contrats.

Contenu :

- Aspects juridiques :
 - éléments constitutifs des contrats,
 - exécution des contrats administratifs : pouvoirs de l'administration, modifications unilatérales, équilibre financier, le juge,
 - recours et contentieux.
- Aspects rédactionnels :
 - conditions de validité des contrats,
 - préparer la rédaction d'un contrat,
 - La rédaction de contrats administratifs.

NB : les stagiaires sont invités à apporter des cas pratiques de leur collectivité.

Particularités :

Apports théoriques et résolution de cas pratiques. Rédaction de contrats sur la base de cas concrets.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 04/02/09 au 06/02/09
R - du 16/03/09 au 18/03/09
R - du 25/05/09 au 27/05/09
R - du 30/09/09 au 02/10/09
R - du 16/11/09 au 18/11/09
Pantin
R - du 28/01/09 au 30/01/09
R - du 11/02/09 au 13/02/09
R - du 04/03/09 au 06/03/09
R - du 23/03/09 au 25/03/09
R - du 30/03/2009 au 01/04/2009
R - du 22/04/09 au 24/04/09
R - du 04/05/09 au 06/05/09
R - du 13/05/09 au 15/05/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : **FC097**[Suite ci-après](#)

Initiation aux marchés publics

Public :

Agent de service opérationnel participant à l'élaboration de cahiers des charges.

Objectifs :

Appréhender les différentes phases d'une procédure d'achat public. Définir les termes et expressions propres à la compréhension des procédures

Contenu :

- Evolutions réglementaires relatives à l'achat public.
- Définitions et rôles des acteurs : pouvoir adjudicateur et entité adjudicatrice, commission d'appel d'offres, contrôle de légalité, trésorier, DGCCRF.
- Définitions et fonction de différents documents : cahier des charges technique, acte d'engagement, cahier des clauses administratives générales.
- Les différents types de marchés publics et leurs procédures.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 15/06/09 au 17/06/09
R - du 01/07/2009 au 03/07/2009
R - du 26/08/09 au 28/08/09
R - du 07/09/09 au 09/09/09
R - du 21/10/09 au 23/10/09
R - du 08/12/09 au 10/12/09
R - du 16/12/09 au 18/12/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : **FC097**

Initiation aux marchés publics

Public :

Agent de service opérationnel participant à l'élaboration de cahiers des charges.

Objectifs :

Appréhender les différentes phases d'une procédure d'achat public. Définir les termes et expressions propres à la compréhension des procédures

Contenu :

- Evolutions réglementaires relatives à l'achat public.
- Définitions et rôles des acteurs : pouvoir adjudicateur et entité adjudicatrice, commission d'appel d'offres, contrôle de légalité, trésorier, DGCCRF.
- Définitions et fonction de différents documents : cahier des charges technique, acte d'engagement, cahier des clauses administratives générales.
- Les différents types de marchés publics et leurs procédures.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 19/10/09 au 21/10/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [FC450](#)

Les procédures contentieuses dans les marchés publics

Nouveau

Public :

Responsables et collaborateurs des services marchés publics

Objectifs :

Identifier les mécanismes pré contentieux et contentieux relatifs aux marchés. Appréhender les procédures administratives et judiciaires. Recenser les arguments de défense. Analyser les enjeux et les effets d'une décision de justice sanctionnant un marché.

Contenu :

- Contentieux administratif des marchés publics :
- Déroulement d'une procédure contentieuse administrative. Contrôle de légalité préfectoral. Recours offerts aux tiers (arguments de légalité, recours en référés pré contractuels et suspension). Recours de plein contentieux pour les cocontractants.
- Contentieux pénal des marchés publics : juge pénal, procédure de la flagrance, enquête préliminaire
- Rôles des procureurs de la République, juges d'instruction, gardes à vue, témoins assistés, le droit de la preuve en matière pénale.
- Les effets d'une condamnation pénale.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 18/12/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [FC088](#)

Veille juridique sur les marchés publics

Public :

Public averti confronté aux évolutions réglementaires.

Objectifs :

Identifier les évolutions réglementaires et jurisprudentielles de l'année, relatives aux marchés publics.

Contenu :

Contenus en lien avec l'actualité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Paris ou proche banlieue
IR - 001 : 31 août et 1er septembre 2009
JULIE GOEFFIC
Délégation Grande Couronne
01 30 96 14 02

Code action : [C3810](#)

Rédiger un guide interne de procédures de marchés publics

Nouveau

Public :

Gestionnaires des marchés publics ayant une bonne connaissance du domaine des marchés publics.

Objectifs :

- Fixer les procédures internes en respectant les principes du code des marchés publics
- Prévenir les contentieux
- Acquérir une méthodologie de construction d'un guide adapté à sa collectivité

Contenu :

- Rappel des grands principes de la commande publique
- Panorama des différentes procédures de passation des marchés publics
- Déroulement des différentes procédures
- Éléments pour construire une nomenclature d'achats
- Choisir les supports de publicité pertinents en fonction du type de marché

Particularités :

Structuration et articulation des différentes parties du guide

Pré-requis :

- Avoir suivi «s'initier aux marchés publics» ou avoir le niveau équivalent
- Pratiquer le code des marchés publics

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 13.14 mai 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H1911](#)

Appels d'offres électroniques

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet e-administration, acheteurs

Objectifs :

Maîtriser la réglementation des achats dématérialisés

Contenu :

- Cadre réglementaire et juridique
- Quels marchés sont concernés ?
- Qu'est-ce qui peut être dématérialisé ?
- Impacts de la dématérialisation sur le dépôt et le traitement des candidatures
- Consultation, chargement et transmission des documents
- Réception des candidatures et des offres
- Examen des candidatures et des offres jusqu'à l'attribution du marché
- Sécurité des échanges et ses applications
- Signature électronique : explication technique et conditions de validité juridique
- Effets juridiques de la signature électronique

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 12/03/09 au 13/03/09
R - du 14/05/09 au 15/05/09
R - du 18/06/09 au 19/06/09
R - du 24/09/09 au 25/09/09
R - du 14/10/09 au 15/10/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [FC093](#)

Les marchés à procédure adaptée (MAPA) : appréciation des seuils, publicité et procédure

Public :

Acheteur et agent de service achats, marchés, juridique. Une priorité sera accordée aux agents de petites collectivités.

Objectifs :

Repérer comment et pour quel objet utiliser cette procédure. Assurer la publicité en fonction du marché. Rédiger les clauses contractuelles et mener l'ensemble des procédures.

Contenu :

- Recensement des besoins : recueil, analyse, computation, segmentation
- Publicité : fixer le niveau d'une publicité, les obligations de parution, le choix des organes de publication.
- L'application des art 29 et 30 du CMP
- Le cadre contractuel des MAPA et le processus de commande : mise en concurrence, analyse des offres, négociation, rédaction des pièces
- L'exécution et le suivi financier des MAPA.
- Guide de procédures internes : enjeux, démarche d'élaboration, contrôle

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 03/03/09 au 04/03/09
R - du 19/05/09 au 20/05/09
R - du 29/06/09 au 30/06/09
R - du 21/09/09 au 22/09/09
Issy-les-Moulineaux
R - du 09/11/09 au 10/11/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [FC301](#)

L'accord cadre et les marchés à bons de commande

Public :

Responsable et collaborateur de service juridique, marchés publics, achats

Objectifs :

Cerner les contours juridiques et les avantages et inconvénients de ces outils.

Contenu :

- Conditions et cas d'utilisation de ces procédures
- Caractéristiques de l'accord cadre
- Les procédures à mettre en place dans les 2 phases
- Rôle de la commission d'appel d'offres
- Dispositions à prévoir dans les cahiers des charges
- La gestion et le suivi des marchés et de l'accord cadre

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
 IR - du 04/03/09 au 06/03/09
 R - du 04/05/09 au 06/05/09
 IR - du 16/11/09 au 18/11/09
 Issy-les-moulineaux
 R - Date(s) à déterminer
 Dominique Durant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 86

Code action : **EC302**

Les clauses financières dans les marchés publics : enjeux et rédaction

Public :

Responsables et collaborateurs des services juridique, marchés publics, achats

Objectifs :

Identifier les incidences des clauses financières pour rédiger les pièces des marchés

Contenu :

- Définitions des termes financiers : avance, avance facultative, acomptes, les règlements partiels et définitif, régime des paiements,...
- avantages et inconvénients des différentes modalités de calcul des prix
- Les garanties et cautions
- La résiliation du marché et l'indemnité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Paris ou proche banlieue
 IR - 001 : 07 et 08 décembre 2009
 JULIE GOEFFIC
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 14 02

Code action : **C3790**

Rédiger et appliquer les clauses de prix

Nouveau**Public :**

Gestionnaires achats confirmés, Responsable des achats

Objectifs :

- Connaître la réglementation des prix dans les marchés publics
- Choisir les références d'ajustement et construire une formule de révision

Contenu :

- Rappel de la réglementation
- Les différentes formes de prix : coût unitaire, prix ferme, actualisable
- Variation de prix : ajustement, révision

Particularités :

Etudes de cas

Pré-requis :

- avoir suivi la formation «s'initier aux marchés publics» ou avoir le niveau équivalent
- pratiquer le code des marchés publics

Durée : 3 jours

Pantin
 R - du 01/04/09 au 03/04/09
 R - du 24/06/09 au 26/06/09
 R - du 30/09/09 au 02/10/09
 R - du 30/11/09 au 02/12/09
 Dominique Durant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 86

Code action : **EC092**

L'élaboration d'un dossier de consultation (fournitures et services)

Public :

Responsable, collaborateur de service achats. Tout agent achetant dans le cadre de MAPA ayant une connaissance minimale des procédures de mise en concurrence.

Objectifs :

Dégager une méthodologie d'élaboration du DCE et rédiger des clauses adaptées à la nature et au contexte du marché considéré pour l'ensemble des documents, en intégrant les exigences du CMP.

Contenu :

- Les phases en amont de l'élaboration du DCE.
- Les pièces constitutives du marché, leur hiérarchie, leur contenu et leur rédaction.
- Le contenu du DCE : les procédures pour lequel il est obligatoire, les pièces qui le composent, les art 42 et 45 du CMP, les dispositions relatives au règlement financier, les critères de choix et leur pondération, l'utilisation des variantes, l'introduction de clauses sociales et environnementales, les clauses prohibées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Amiens
IR - Du 10/06/2009 au 12/06/2009
Chantal MURRIS
Délégation Picardie
03 22 33.78.34

Code action : [MPINT](#)

Les marchés de prestations intellectuelles

Public :

Acheteurs, responsables de services marchés, secrétaires de mairie, responsables techniques et tout agent ayant à traiter ce type de marchés.

Objectifs :

Définir les marchés de prestations intellectuelles.
Appliquer et mettre en œuvre un marché de prestations intellectuelles.

Contenu :

- Le cadre juridique.
- La définition des marchés de prestations intellectuelles.
- Le Code de la propriété intellectuelle.
- Les notions et principes de droits d'auteurs.
- Les différents régimes de protection.

- La définition du besoin.
- La rédaction du CCTP.
- Les différentes procédures de passation.
- Le choix de la procédure.
- Le dossier de consultation des entreprises.
- Le choix du CCAG.
- La rédaction du CCAP.
- Les clauses de suivi d'exécution des prestations.

Particularités :

Exposés, échanges, cas pratiques

Pré-requis :

Avoir suivi les 1er et 2ème niveaux de l'initiation ou justifier de ces 2 niveaux par la pratique.

Durée : 2 + 2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 28 au 29/09 + du 5 au 6/10/09
Pantin
R - du 30 au 31/03 + du 6 au 7/04/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [FC030](#)

Les marchés de travaux

Public :

Ingénieurs, techniciens, agents des collectivités territoriales et des établissements publics.

Objectifs :

- Identifier les pouvoirs et prérogatives des acteurs.
- Repérer les caractéristiques, procédures et documents contractuels relatifs à ces marchés.
- Identifier les différentes phases d'une opération et les règles juridiques applicables à la réception de l'ouvrage.

Contenu :

- Les intervenants dans l'acte de construire en phase de réalisation.
- Le cadre réglementaire des marchés de travaux : la forme et la passation des marchés, la commission d'appel d'offres, les documents contractuels.
- Le suivi administratif pendant et à l'achèvement des travaux.
- L'exécution des marchés et le règlement des dépenses.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Paris ou proche banlieue
IR - 011 : 27 et 28 avril 2009
JULIE GOEFFIC
Délégation Grande Couronne
01 30 96 14 02

Code action : [C3320](#)

Maîtriser la sous-traitance dans les marchés publics de travaux

Public :

Agents de catégories A et B, acheteurs publics ou administratifs ayant une expérience confirmée des marchés publics

Objectifs :

- Distinguer le prêt de main d'œuvre de la sous-traitance
- Définir le champ d'application de la loi et ses conditions d'application
- Limiter les risques liés à la sous-traitance

Contenu :

- Loi du 31/12/75, loi Murcef
- Définition
- Sous-traitance et cotraitance
- Mécanisme du paiement direct
- Elaboration de l'acte spécial
- Paiement direct et action directe
- Règlement du sous-traitant
- Titulaire et sous-traitant lors de la mise en jeu des garanties contractuelles et légales
- Le sous-traitant dans les marchés de prestations intellectuelles
- Droits de propriété intellectuelle, revendications en matière de logiciels ou d'études

Durée : 2 jours

PARIS, PROCHE BANLIEUE
 IR - 007 : 03 et 04 décembre 2009
 JULIE GOEFFIC
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 14 02

Code action : **C3390**

Le dépôt de bilan des titulaires de marchés publics**Public :**

Acheteurs publics confirmés

Objectifs :

- Connaître les règles relatives au redressement et à la liquidation judiciaire
- Prendre des précautions contre les risques de dépôt de bilan des prestataires et fournisseurs.

Contenu :

- Dispositions législatives et réglementaires : Loi du 10/06/94 et décret du 22/10/94
- Conséquences de la procédure pour le titulaire et l'administration
- Situation des marchés en cours d'exécution
- Textes applicables aux titulaires étrangers
- Rôle de l'acheteur face au redressement et à la liquidation du titulaire
- Précautions à prendre au stade de la passation du marché
- Dispositions à mettre en œuvre en cours de marché et pendant la période de garantie
- Garanties financières en cas de redressement
- Groupement et défaillance d'un cocontractant
- Sort des sous-traitants
- Rédaction de clauses contractuelles pour préserver la personne publique

Durée : 3 jours

Pantin
 R - du 27/05/09 au 29/05/09
 R - du 14/12/09 au 16/12/09
 Dominique Durant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 86

Code action : **FC054**

Les marchés de maîtrise d'oeuvre, définition et concours**Public :**

Ingénieur, technicien, architecte, responsable de service juridique et marchés publics ayant une bonne connaissance des marchés de travaux.

Objectifs :

- Repérer les pouvoirs et prérogatives du maître d'ouvrage public et les missions des maîtres d'oeuvres privés. Identifier les acteurs à l'acte de construire.
- Choisir la procédure de passation et gérer ce type de marché.

Contenu :

- Le cadre réglementaire de ces marchés : les partenaires, les règles applicables et leur fondement.
- L'élaboration du programme et les missions du maître d'oeuvre.
- Les procédures de passation des contrats : seuils, procédures, étude des candidatures et des offres, le jury, les documents contractuels.
- Le suivi administratif, l'exécution du marché, le règlement des dépenses

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
 R - du 08/06/09 au 09/06/09
 R - du 12/11/09 au 13/11/09
 Dominique Durant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 86

Code action : **FC098**

Le cahier des clauses administratives travaux**Public :**

Agent exerçant de la maîtrise d'ouvrage ou ayant à gérer des marchés de travaux en phase réalisation, connaissant les procédures de marchés publics.

Objectifs :

Au travers des dispositions du CCAG travaux, identifier le rôle du maître d'ouvrage, du maître d'oeuvre, des sous-traitants dans la gestion des marchés de travaux et identifier les règles juridiques applicables à la réception de l'ouvrage.

Contenu :

- Le cadre réglementaire des marchés de travaux
- Les intervenants dans l'acte de construire en phase réalisation des travaux
- Les documents contractuels
- Les prix et le règlement financier des travaux
- Le suivi administratif
- La réception des marchés et la gestion des litiges.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2+2 jours

Marchés publics informatiques

Pantin

R - du 11 au 12/06 + du 17 au 18/06/09

Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86Code action : [LH315](#)**Public :**

Responsables informatiques connaissant les principales procédures de passation des marchés.

Objectifs :

- Appliquer la réglementation aux achats informatiques
- Repérer les avantages et inconvénients des différents outils proposés par le CMP pour ces achats.
- Travailler la rédaction de clauses spécifiques à ces achats

Contenu :

- Rappel des principales procédures de marchés publics et de leur utilisation
- La genèse d'un marché informatique : l'analyse du besoin
- Aide à la rédaction de clauses spécifiques aux achats de matériels, logiciels, location de matériels, maintenance matériel et logiciel, assistance à maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'oeuvre

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Les marchés publics de télécommunications

Amiens

IR - Du 02/12/2009 au 04/12/2009

Chantal MURRIS
Délégation Picardie
03 22 33.78.34Code action : [MPTEL](#)**Public :**

Acheteurs, responsables de services marchés, techniciens et tout agent ayant à traiter ce type de marchés

Objectifs :

- Définir les marchés de télécommunications
- Appliquer et mettre en oeuvre un marché de télécommunications.

Contenu :

- Rappel des textes de base.
- Le cadre juridique spécifique au domaine des télécommunications.
- La définition des besoins.
- Le choix de la procédure.
- Les cahiers des charges.
- Le dossier de consultation.
- Les prix.
- L'analyse des offres.

Particularités :

Exposés théoriques. Cas pratiques.

Pré-requis :

Avoir suivi les 1er et 2ème niveaux de l'initiation ou justifier de ces 2 niveaux par la pratique.

Durée : 3 jours

L'achat de formation et les marchés publics

Pantin

R - du 17/06/09 au 19/06/09

Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86Code action : [FC104](#)**Public :**

Responsable et assistant formation

Objectifs :

Identifier et évaluer les possibilités du code dans le contexte de l'achat de formation.

Contenu :

- Le contexte de l'achat de formation
- Le nouveau code des marchés publics (les obligations, l'article 30...)
- Présentation de la nomenclature et son utilisation pour l'achat de formation
- Les réponses juridiques : accord cadre, groupement marché à bon de commande
- Cahiers des charges et critères
- Les limites et comment appliquer le code en adéquation avec l'achat de formation

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Paris ou proche banlieue
IR - 007 : 19 et 20 octobre 2009
 JULIE GOEFFIC
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 14 02

Code action : C3280

Passer un marché de communication**Public :**

Agents chargés de passer ce type de marchés

Objectifs :

Passer des marchés de communication
 Limiter les risques de contentieux

Contenu :

- Le nouveau code des marchés publics
- Mise en oeuvre de la nomenclature et notion d'opération
- Procédure spécifique de l'appel d'offres sur performances
- Loi du 29/01/93 relative aux achats d'espace publicitaire

- Dispositif contractuel et prestations en matière de communication
- Les obligations des prestataires
- Le CCAG/PI et ses principales dispositions
- Les options A, B et C du CCAG/PI
- Les marchés de communication et la propriété intellectuelle
- Les différents droits existants
- Qui peut exploiter l'oeuvre issue du marché ?
- La cession des droits
- La gestion des marchés

Durée : 2 jours

Nancy
IR - 002 : Du 24 au 25/02/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : Q5OME

Achat d'énergie et ouverture des marchés**Public :**

Cadres chargés de la passation et de la gestion des contrats de fourniture d'énergie.

Objectifs :

- Connaître les limites de la mise en concurrence
- Assurer la sécurité d'approvisionnement au moindre coût.

Contenu :

- Le cadre juridique :
 - Directives européennes
 - Le code des marchés publics
 - La loi du 09 août 2004
 - La loi d'orientation sur l'énergie
- Les enjeux de l'exercice de l'éligibilité
- Les modalités pratiques de mise en concurrence

Particularités :

- Apports théoriques
- Présentation d'expériences
- Débats

Pré-requis :

Connaissance de notions de base commande publique

Durée : 5 jours

Paris ou proche banlieue
IR - 003 : 4-5-6-14-15 mai 2009
 PASCALE DICK
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.14.07

Code action : CF200

Contrats et typologie des assurances**Public :**

Gestionnaires territoriaux des assurances

Objectifs :

- Comprendre le fonctionnement d'un contrat d'assurances
- Identifier les différents types d'assurance

Contenu :

- Vocabulaire et généralités sur les assurances
- De la souscription du contrat à sa résiliation
- Le contenu du contrat
 - Garanties, limites de garanties
- L'étendue des risques encourus par la collectivité territoriale
 - Assurances dommages
 - Assurances de personnes
 - Assurances de responsabilités etc

Durée : 2 jours

Guyancourt
IR - 003 : 1er et 2 octobre 2009
PASCALE DICK
Délégation Grande Couronne
01.30.96.14.07

Code action : CF300

L'évaluation des besoins en assurances

Public :

Gestionnaires des assurances

Objectifs :

- Identifier les risques liés aux activités et aux biens
- Proposer des orientations pour sa collectivité

Contenu :

- La définition des besoins en assurances
 - L'évaluation des besoins dans le cadre des marchés publics
 - L'identification des risques endogènes et exogènes
 - Les antécédents
 - Les actions de prévention et de protection
 - La renégociation des marchés
- Il est conseillé de suivre préalablement le stage sur la typologie des assurances

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 07/04/09 au 09/04/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : FC205

Achats durables

Public :

Responsable et collaborateur de service juridique, marchés publics, achats

Objectifs :

Identifier des méthodes et outils pour effectuer des achats intégrant des caractéristiques de développement durable.

Contenu :

- Pourquoi mettre en oeuvre une démarche éco-responsable en matière d'achat ? contexte, enjeux
- Les méthodes, les outils, les ressources utiles (labels, certifications : leur validité, les précautions à prendre).
- L'intégration des critères du développement durable en tenant compte du cadre et des limites de la réglementation et jurisprudence (comment ne pas être discriminatoire, comment éviter les procédures infructueuses)
- Comment impliquer les différents acteurs de la commande publique ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 11/05/09 au 12/05/09
R - du 12/10/09 au 13/10/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : FC102

La négociation dans les marchés publics : aspects juridiques

Public :

Responsable de service marchés publics, toute personne amenée à passer et négocier un marché.

Objectifs :

Appréhender le cadre juridique et identifier les responsabilités et risques.

Contenu :

- Marchés négociés : impact du code 2006 sur ceux-ci.
- Place de la négociation dans les nouvelles procédures.

- Déroulement des procédures de passation des marchés négociés : règles de publicité et de mise en concurrence, cas de recours aux marchés négociés avec/sans publicité préalable et avec/sans mise en concurrence, recours au marché négocié après A.O infructueux. Formes et limites de la négociation.
- Remise des offres et sélection des candidats : égalité de traitement et transparence de la procédure.
- Exécution des marchés négociés : faire respecter les termes de la négociation, traiter les anomalies et litiges possibles. Evaluer les résultats de la négociation.
- Rôle de la CAO.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 05/03/2009 au 06/03/2009
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : FC105

Organiser une démarche d'achat performante

Nouveau**Public :**

Responsables de service achats

Objectifs :

Appréhender l'ensemble des éléments permettant de décliner une politique d'achat en stratégies opérationnelles. Identifier les outils de l'acheteur et les cas où il convient de les utiliser

Contenu :

- Les rôles et les missions de la fonction achat
- Les objectifs et les stratégies de la fonction achat
- La préparation des achats
- Les outils de l'acheteur
- Les paramètres des achats
- Les contrôles internes et la traçabilité

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 02/04/2009 au 03/04/2009
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : FC106

Prendre en compte les dimensions économiques dans l'acte d'achat

Nouveau**Public :**

Responsables et collaborateurs des services achats

Objectifs :

Appréhender l'achat public dans sa dimension économique. Consolider ses compétences dans l'utilisation des outils d'achat. Savoir décomposer un produit ou une activité en postes de coûts. Utiliser la structure des coûts afin de détecter et réduire les surcoûts

Contenu :

- Les outils de l'acheteur
- Les paramètres des achats
- L'étude des coûts
- Le fournisseur
- Les coûts du fournisseur
- La décomposition de l'offre du fournisseur
- Les achats et la démarche qualité

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2+2 jours

Pantin
R - du 12 au 13/03 + du 16 au 17/03/09
R - du 4 au 5/06+ du 8 au 9/06/09
R - du 19 au 20/11 + du 23 au 24/11/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : FC415

Analyse du besoin, cahier des charges et analyse des offres : méthodologie

Public :

Acheteur et prescripteur d'achats maîtrisant les procédures de passation.

Objectifs :

Appréhender la méthodologie d'expression des besoins pour produire un cahier des charges, des critères de choix pondérés puis analyser et comparer les candidatures et les offres.

Contenu :

- Définition et problématique de l'analyse des besoins.
- Techniques de recensement et d'expression des besoins.
- Transcription des besoins en critères d'achat objectifs
- Les critères de sélection, de choix et leur pondération
- Sélection des candidatures et analyse des offres : choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, justifier celles non retenues, reconnaître une offre anormalement basse.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 06/07/2009 au 07/07/2009

Dominique Durant

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86Code action : **FC107**

Le tableau de bord de la fonction achat

Public :

Responsable et collaborateur des services achats

Objectifs :

Pouvoir construire son propre tableau de bord. Savoir choisir les paramètres adéquats et en suivre les résultats. Mettre en évidence les actions qui s'imposent pour atteindre les objectifs et améliorer les processus

Contenu :

- Qu'est-ce qu'un tableau de bord ?
- Pourquoi utiliser un tableau de bord ?
- La détermination des paramètres : objectifs et indicateurs
- Les outils d'élaboration des tableaux de bord
- L'exploitation des résultats
- Mise en oeuvre de tableaux de bord dans un service achat

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 18/05/09 au 20/05/09

R - du 07/10/09 au 09/10/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86Code action : **FC101**

S'entraîner aux techniques de négociation d'achats

Public :

Cadres des services marchés publics, acheteurs et collaborateurs en charge de négociations.

Objectifs :

S'entraîner à mettre en oeuvre différentes techniques permettant de préparer, organiser, mener et conclure une négociation avec les fournisseurs.

Contenu :

- La position des acheteurs dans la négociation
- Les outils et moyens pour optimiser la négociation :
 - la négociation des clauses techniques (prestations, réalisation, délais de livraison, clauses de réception et de garantie).
 - la négociation des clauses financières : (nature et décomposition des différents types de coûts, les prix et les formules d'évolution des prix, les marges et dégressivité des prix, les avances, acomptes, pénalités)
- Les phases préparatoires à la négociation
- Les étapes du déroulement de la négociation
- Cas pratiques et mises en situation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux

IR - 021 : du 05 au 06/01/09

IR - 023 : du 02 au 03/03/09

IR - 025 : du 11 au 12/05/09

IR - 027 : du 07 au 08/09/09

IR - 029 : du 16 au 17/11/09

José De Monte

Ecole de Nancy

03.83.19.22.15

Code action : **XC601**

Itinéraire - Maîtriser les règles fondamentales de la commande publique - module 1 : Les principes généraux des contrats publics

Public :

Tout cadre territorial, à l'occasion d'une prise de fonction ou d'une actualisation des connaissances fondamentales en la matière

Objectifs :

Appréhender les grands principes des contrats publics et particulièrement les marchés publics

Contenu :

L'analyse comparative des grandes catégories de contrats publics et les grands principes fondamentaux réglementant les marchés publics (marchés, délégation de service public, contrats de partenariat) ; les grands principes de la commande publique ; l'identification des acteurs de la commande publique (acheteurs, maîtrise d'oeuvre, entreprise, à savoir les co-traitants et les sous-traitants).

Particularités :

Cours théoriques et exposés pratiques

Affaires juridiques

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 021 : du 07 au 09/01/09
 IR - 023 : du 04 au 06/03/09
 IR - 025 : du 13 au 15/05/09
 IR - 027 : du 09 au 11/09/09
 IR - 029 : du 18 au 20/11/09
 José De Monte
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.15

Code action : XC602
**Itinéraire - Maîtriser les règles fondamentales de la commande publique -
 module 2 : Les dispositions particulières de passation et d'exécution
 des marchés publics**
Public :

Tout cadre territorial ayant à appréhender le sujet et ayant les connaissances prévues dans le module 1 suffisantes.

Objectifs :

Acquérir une technicité de base concernant la passation, l'exécution des marchés publics, ainsi que les notions relatives au contentieux des marchés publics

Contenu :

L'analyse des besoins ; les procédures de passation des marchés publics ; l'exécution des marchés ; les contrôles sur les marchés publics.

Particularités :

Exposés théoriques et cas pratiques

Durée : 2 jours

Pantin
 IR - 001 : du 19 au 20/01/09
 José De Monte
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.15

Code action : JD501
**Itinéraire - Responsable des marchés et des achats -
 module 1 : intégrer les principes de la commande publique**
Public :

Cadres territoriaux, à l'occasion d'une prise de fonction ou d'une actualisation des connaissances fondamentales en la matière

Objectifs :

Appréhender les grands principes des contrats publics et particulièrement les marchés publics

Contenu :

- L'analyse comparative des grandes catégories de contrats publics et les grands principes fondamentaux réglementant les marchés publics : marchés, délégation de service public, contrats de partenariat ;
- Les grands principes de la commande publique ;
- L'identification des acteurs de la commande publique (acheteurs, maîtrise d'oeuvre, entreprises, à savoir les co-traitants et les sous-traitants).

Particularités :

Cours théoriques et exposés pratiques

Nouveau**Durée : 3 jours**

Pantin
 IR - 001 : du 21 au 23/01/09
 José De Monte
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.15

Code action : JD502
**Itinéraire - Responsable des marchés et des achats -
 module 2 : passer et exécuter les marchés**
Public :

Cadres territoriaux ayant à appréhender le sujet.

Objectifs :

Acquérir une technicité de base concernant la passation et l'exécution des marchés publics, ainsi que des notions relatives au contentieux des marchés publics

Contenu :

L'analyse des besoins Les procédures de passation des marchés publics L'exécution des marchés Les contrôles sur les marchés publics

Particularités :

Exposés théoriques et cas pratiques

Pré-requis :

Connaître les règles fondamentales relatives aux contrats publics

Nouveau

Durée : 2 jours

Pantin
IR - 001 : du 09 au 10/03/09
José De Monte
Ecole de Nancy
03.83.19.22.15

Code action : [JD503](#)

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 3 : utiliser les accords cadre

Public :

Cadre A appelé à utiliser ces contrats.

Objectifs :

Maîtriser les nouveaux contrats résultant de la transposition de la directive européenne d'avril 2004 dans la législation nationale Comprendre les avantages Appréhender les limites

Contenu :

La directive européenne d'avril 2004.
Les accords cadres dans le code des marchés 2006
L'intérêt et les limites des accords -cadre

Particularités :

Apports théoriques et analyses de cas

Pré-requis :

Connaissance correcte de la réglementation des marchés

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 001 : du 06 au 08/04/09
José De Monte
Ecole de Nancy
03.83.19.22.15

Code action : [JD504](#)

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 4 : intégrer le développement durable

Public :

Cadre A territorial des services achats

Objectifs :

Situer la place dans l'achat public des données éthiques, équitables, sociales et environnementales (écologiques) Appréhender les éventuelles contradictions entre concurrence et volonté d'aider au développement S'informer sur les limites d'un outil de coopération décentralisée

Contenu :

Rappels sur le développement durable et agenda 21 et sur les politiques de coopération décentralisée.
Les grands principes de l'achat public.
Eléments de méthode pour l'achat public durable. Les directives européennes 2004/17 et 18/CE.
Les clauses types dans les DCE.
L'évaluation

Particularités :

Apports juridiques et échanges d'expériences

Pré-requis :

Avoir une connaissance du cadre juridique de l'achat public

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 001 : du 27 au 29/04/09
José De Monte
Ecole de Nancy
03.83.19.22.15

Code action : [JD505](#)

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 5 : choisir et suivre la procédure adéquate

Public :

Tout cadre amené à piloter ou à participer à des actes d'achat

Objectifs :

A l'issue de cette formation, les participants seront capables d'identifier les différentes procédures, leurs potentialités, leurs contraintes et d'assurer leur mise en oeuvre

Contenu :

- Les différentes procédures formalisées d'appels d'offres (ouvert, restreint, dialogue compétitif)
- Les procédures non formalisées : les marchés à procédure adaptée
- Les procédures négociées
- Les concours Le système d'acquisition dynamique

Particularités :

Apports théoriques et cas pratiques

Pré-requis :

Avoir des connaissances de la réglementation générale en matière de marchés public

Durée : 2 jours

Pantin
IR - 001 : du 25 au 26/05/09
José De Monte
Ecole de Nancy
03.83.19.22.15

Code action : [JD506](#)**Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 6 : Mettre en oeuvre la dématérialisation des procédures et des achats****Public :**

Responsable et gestionnaire des achats et des marchés, responsable des services informatiques

Objectifs :

- Mesurer les enjeux et les apports de la dématérialisation dans les marchés publics
- Connaître le cadre juridique de la dématérialisation
- Appréhender les technologies liées à la dématérialisation
- Connaître le fonctionnement d'une procédure dématérialisée

Contenu :

- Enjeux et Apports de la dématérialisation dans les marchés publics
- Cadre réglementaire de la dématérialisation, des enchères électroniques, de la carte d'achat et des transactions électroniques Les termes : signature électronique, sécurisation des données, déroulé cryptographique
- Publicité, consultation, diffusion et réception des offres par voie électronique
- Démarches possibles pour impulser la dématérialisation

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques, exemples

Nouveau**Durée : 2 jours**

Pantin
IR - 001 : du 15 au 16/06/09
José De Monte
Ecole de Nancy
03.83.19.22.15

Code action : [JD507](#)**Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 7 : analyser les candidatures et les offres****Public :**

Cadre ayant en charge la fonction achat dans sa collectivité

Objectifs :

- Appréhender les principes de la sélection des candidatures.
- Maîtriser les modalités d'analyse et de choix des offres

Contenu :

- Les méthodes et les outils de sélection des candidats à un marché public : les précisions à apporter, l'organisation de l'ouverture des candidatures et le repêchage, le classement...
- La méthodologie pour opérer le choix des offres : critères, pondération, appréciation de la valeur technique, analyse des critères de choix...

Particularités :

Apports théoriques et mise en situation

Pré-requis :

Connaître les règles fondamentales de la commande publique

Nouveau**Durée : 3 jours**

Pantin
IR - 001 : du 29/06 au 01/07/09
José De Monte
Ecole de Nancy
03.83.19.22.15

Code action : [JD510](#)**Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 10 : élaborer, passer et exécuter les marchés de maîtrise d'oeuvre****Public :**

Ingénieurs et Attachés dont les responsabilités demandent la connaissance de ce type de marchés

Objectifs :

Maîtriser la réglementation et les procédures des marchés publics de maîtrise d'oeuvre et de prestations intellectuelles associées Elaborer et gérer les marchés publics de maîtrise d'oeuvre

Contenu :

- La loi «Maîtrise d'ouvrage public» (Loi MOP).
- Réglementation de la maîtrise d'oeuvre, caractéristiques et définition depuis les études préliminaires jusqu'à l'épuisement des garanties.
- Etudes préalables.
- Pièces constitutives et procédures.
- Chronologie d'une opération de maîtrise d'oeuvre. - Contrôle technique.
- SPS (Sécurité et Protection de la Santé).

Particularités :

Apports théoriques -Etudes de cas

Pré-requis :

Maîtriser les procédures courantes des marchés publics de travaux et de service et/ou avoir suivi les formations correspondantes (MP de travaux par exemple)

Nouveau

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 001 : du 21 au 23/09/09
José De Monte
Ecole de Nancy
03.83.19.22.15

Code action : [JD513](#)

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 13 : organiser et piloter l'achat

Public :

Responsables de collectivité, responsables d'un service marchés

Objectifs :

A l'issue de la formation, les participants seront capables : -de mesurer l'opportunité et les conséquences -d'organiser l'achat dans leur collectivité de connaître les outils de mise en oeuvre

Contenu :

- L'achat public dans les collectivités. L'efficacité économique d'une organisation des achats.
- L'organisation de l'achat.
- Le pilotage de l'achat (tableau de bord, contrôle de gestion...).
- L'organisation et la mise en oeuvre de procédures internes.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas pratiques

Pré-requis :

Maîtriser la réglementation des marchés publics

Durée : 2 jours

Issy Les Moulineaux
IR - 001 : du 18 au 20 mars 2009
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : [PILAC](#)

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - Module 13 : Organiser et piloter l'achat

Public :

Responsables de collectivité, responsables d'un service marché

Objectifs :

A l'issue de la formation, les participants seront capables :
- de mesurer l'opportunité et les conséquences d'organiser l'achat dans leur collectivité,
- de connaître les outils de mise en oeuvre

Contenu :

- Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - Module 13 : Organiser et piloter l'achat
- L'achat public dans les collectivités
 - L'efficacité économique d'une organisation des achats
 - L'organisation de l'achat
 - Le pilotage de l'achat (tableau de bord, contrôle de gestion...)
 - L'organisation et la mise en oeuvre de procédures internes

Particularités :

Apports théoriques
Cas pratiques

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 31/08 au 01/09/09
José De Monte
Ecole de Nancy
03.83.19.22.15

Code action : [JD514](#)

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 14 : produire et établir des statistiques et des tableaux de bord

Public :

Tout cadre amené à piloter ou à participer à des actes d'achat

Objectifs :

Etre capable à l'issue de la formation :
• de concevoir et utiliser des tableaux de bord achat et marchés en rapport avec les besoins de la collectivité
• d'analyser des indicateurs pour améliorer la performance de l'achat public

Contenu :

- La place des achats dans les collectivités territoriales (transversalité de la fonction, nécessité de tenir compte de la culture de l'organisation)
- L'utilité d'un tableau de bord (le suivi des objectifs fixés par la collectivité)
- Identifier et construire des indicateurs pertinents pour les tableaux de bord achats et marchés publics
- Construire et faire vivre un tableau de bord (les étapes et pièges des tableaux de bord achat)

Particularités :

Apports théoriques et pratiques, études de cas

Pré-requis :

Avoir une connaissance de la réglementation générale en matière de marchés publics

Durée : 2 jours

Pantin
IR - 001 : du 12 au 13/10/09
 José De Monte
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.15

Code action : JD515

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 15 : définir et analyser les besoins

Nouveau**Public :**

Responsables de services achats/marchés,
agents exerçant des fonctions d'acheteur

Objectifs :

A l'issue de la formation les participants seront capables : d'analyser les besoins en appliquant une méthodologie, de constituer et d'organiser un cahier des charges

Contenu :

Analyse du besoin :

- Le processus achat dans les collectivités,
- Les différents acteurs,
- Méthodologie et outils d'analyse.

Cahier des charges :

- Eléments clés d'un cahier des charges,
- Structuration d'un cahier des charges.
- Qualité de l'achat

Particularités :

Apports théoriques et études de cas

Pré-requis :

Maîtriser la réglementation des marchés publics

Durée : 2 jours

Issy Les Moulineaux
IR - 003 : du 18 au 19 février 2009
 MARION PHILIPPON
 Ecole de Dunkerque
 0328513228

Code action : ANABE

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 15 : Définir et analyser les besoins

Public :

Responsables de services achats/marchés,
agents exerçant des fonctions d'acheteur

Objectifs :

A l'issue de la formation les participants seront capables :

- d'analyser les besoins en appliquant une méthodologie,
- de constituer et d'organiser un cahier des charges

Contenu :

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 15 : Définir et analyser les besoins

- Analyse du besoin : le processus achat dans les collectivités, les différents acteurs, méthodologie et outils d'analyse
- Cahier des charges : éléments clés d'un cahier des charges, structuration d'un cahier des charges
- Qualité de l'achat

Particularités :

- Apports théoriques
- Etudes de cas

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 001 : du 14 au 16/12/09
 José De Monte
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.15

Code action : JD516

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 16 : référencer et évaluer les fournisseurs

Nouveau**Public :**

Tout cadre amené à piloter ou à participer à des actes d'achat

Objectifs :

Etre capable à l'issue de la formation :

- d'effectuer une veille sur son marché fournisseur et de les évaluer
- de mener une étude sur son marché fournisseur et capitaliser les informations
- d'utiliser les outils nécessaires pour développer une relation avec les fournisseurs
- de valoriser sa collectivité auprès des fournisseurs

Contenu :

- Veille technico commerciale, repérage des innovations
- Moyens pour connaître le marché
- Prospection des fournisseurs
- Référencement des prestataires
- Contact avec les fournisseurs : avantages et limites
- Position de l'acheteur vis-à-vis des fournisseurs
- Suivi et évaluation des fournisseurs
- Outils à mettre en oeuvre
- Communication valorisante autour de sa collectivité

Particularités :

Apports théoriques et pratiques, études de cas

Pré-requis :

Connaître la réglementation générale en matière de marchés publics

Durée : 3 jours

Issy Les Moulineaux
IR - 001 : du 4 au 6 mai 2009
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : [EVALF](#)

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 16 : Référencer et évaluer les fournisseurs

Public :

Responsables de services achats/marchés,
acheteur

Objectifs :

A l'issue de la formation les participants seront capables :

- d'effectuer une veille sur son marché fournisseur et de les évaluer,
- de mener une étude sur son marché fournisseur et capitaliser les informations,
- d'utiliser les outils nécessaires pour développer une relation avec les fournisseurs,
- de valoriser sa collectivité auprès des fournisseurs

Contenu :

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - Module 16 : Référencer et évaluer les fournisseurs

- La veille technico-commerciale et le repérage

des innovations

- Les moyens pour connaître le marché
- La prospection des fournisseurs
- Le référencement des prestataires
- Contact avec les fournisseurs : avantages et limites
- La position de l'acheteur vis-à-vis des fournisseurs
- Le suivi et l'évaluation des fournisseurs

Particularités :

- Apports théoriques
- Exemples et études de cas

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 09 au 10/11/09
José De Monte
Ecole de Nancy
03.83.19.22.15

Code action : [JD517](#)

Itinéraire - Responsable des marchés et des achats - module 17 : négocier les achats avec efficacité

Public :

Acheteurs, agents des services achats,
logistiques ou généraux

Objectifs :

A l'issue de cette formation, les participants seront capables :

- d'identifier les différentes procédures et les éléments pour lesquels la négociation est possible,
- de préparer et mener un entretien (techniques de négociation).

Contenu :

- Que peut-on négocier, quand et pourquoi ?
- Rappel des procédures permettant la négociation.
- Contexte économique.
- Grands principes de la négociation.
- Préparer la négociation.
- Processus, stratégie, techniques et attitudes.

Particularités :

Apports théoriques et cas pratiques

Pré-requis :

Maîtriser la réglementation de base des marchés publics

Durée : 1 jour

Dunkerque
IR - 001 : le 10 février 2009
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : [POLAC](#)

Formation de professionnalisation 1^{er} emploi - « Responsable marchés et achats » - module 1 : Politique achat

Public :

Responsable marchés, responsable achats
Stagiaire en formation de professionnalisation
1er emploi prioritaire

Objectifs :

S'approprier la politique d'achat de sa collectivité : contraintes budgétaires, liées à l'organisation, développement durable, prévention des contentieux

Contenu :

- Formation de professionnalisation 1^{er} emploi - Responsable marchés et achats - Module 1 : Politique achat
- Organisation du processus achat en collectivité : services impliqués (organigramme), cheminement administratif
- Prise en compte de la dimension politique dans le processus achat : exemple de l'intégration de clauses de développement durable
- Budget de la collectivité en matière d'achat
- Politique d'anticipation et de programmation des achats en collectivité
- Politique de prévention des contentieux en collectivité : moyens affectés, priorités

Particularités :

Apports théoriques
Echanges d'expériences

Durée : 1 jour

Dunkerque
IR - 001 : le 11 février 2009
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : [PSADO](#)

Formation de professionnalisation 1^{er} emploi : Responsable marchés et achats » - module 2 : Place du service achat dans l'organisation

Nouveau**Public :**

Responsable marchés, responsable achats
Stagiaire en formation de professionnalisation
1^{er} emploi prioritaire

Objectifs :

- Analyse de la place fonctionnelle avec le rôle d'assistance et conseil aux services et aux élus
- Savoir analyser les besoins, informer sur les contraintes et les procédures, accompagner les projets

Contenu :

- Formation de professionnalisation 1^{er} emploi : Responsable marchés et achats - Module 2 : Place du service achat dans l'organisation
- Organigramme de la collectivité : positionnement des services marchés / achats, relations avec les autres services
- Analyser les besoins exprimés par les élus et les agents et les formaliser
- Informer les services et les élus : expliciter les procédures, leurs limites et leurs avantages
- Accompagner les projets achats en collectivité : anticiper les délais, prévenir les contentieux

Particularités :

Apports théoriques
Echanges d'expériences

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 12/02/09 au 14/02/09
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : [RMA03](#)

Formation de professionnalisation 1^{er} emploi «responsable marchés et achats »- module 3 : Conduite d'une stratégie d'achat en collectivité

Nouveau**Public :**

Cadres territoriaux participant aux décisions stratégiques

Objectifs :

Maîtriser les données fondamentales de la gestion publique des services locaux en sachant élaborer et mettre en œuvre une stratégie d'achat au sein de sa collectivité.

Contenu :

- Conduite d'une stratégie d'achat en collectivité. Module 3 : Formation de professionnalisation 1^{er} emploi «responsable marchés et achats»
- Identifier la politique achat de sa collectivité
- Analyse du besoin : acteurs, méthodologie, outils (veille), cahier des charges
- Négociation en milieu territorial : techniques et phasage
- Management et stratégie de l'achat : pilotage de l'achat, organisation de procédures internes, les plus value du management
- Tableaux de bord
- Indicateurs achat
- Évaluation d'une politique achat

Particularités :

Exposé théorique
Cas pratiques

Durée : 2 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 25/03/09 au 26/03/09
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : [RMA05](#)

Formation de professionnalisation 1^{er} emploi «Responsable marchés et achats »- module 5 : La maîtrise des procédures négociées

Nouveau**Public :**

Cadres en charge de procédures de passation de marchés

Objectifs :

- Repérer les cas de recours à ces procédures
- Maîtriser le déroulement des procédures
- Identifier le champ et les modalités de la négociation

Contenu :

- La maîtrise des procédures négociées. Module 5 : Formation de professionnalisation 1^{er} emploi «responsable marchés et achats»
- Le cadre juridique des procédures négociées
- Champ d'application des procédures négociées
- Marché négocié avec publicité et avec mise en concurrence
- Marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence
- Acteurs des procédures
- Déroulement des procédures
- Principales techniques de négociation
- Les limites de la négociation

Particularités :

Exposé théorique
Cas pratiques
Mises en situation

Durée : 2 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 25 au 26 juin 2009
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : [CAREX](#)

Contrats administratifs : Rédaction et exécution

Public :

Tout cadre amené à gérer ou rédiger des contrats en collectivité

Objectifs :

Connaître les fondements juridiques des différents types de contrats administratifs, savoir rédiger et exécuter ces contrats, régler les contentieux

Contenu :

- Contrats administratifs : Rédaction et exécution
- Fondements juridiques des contrats administratifs
- Définition et modalités d'utilisation des contrats administratifs
- Les différents types de contrats administratifs : marchés publics, délégations de services publics, partenariats public-privé, contrats d'assurance
- Formation du contrat : règles et conditions
- Rédaction du contrat :
- Négociation du contrat
- Exécution des contrats : normale, hypothèse de faute
- Eléments financiers : droits du cocontractant, principe de l'équilibre financier
- Fin du contrat : résiliation par l'administration, par le juge
- Contentieux : modes de règlement

Durée : 2 jours

Amiens
IR - Du 17/09/2009 au 18/09/2009
Chantal MURRIS
Délégation Picardie
03 22 33.78.34

Code action : [MPBES](#)

L'analyse des besoins : du recueil des besoins et de la mise en place d'une nomenclature à l'élaboration du cahier des charges (CCTP).

Public :

Acheteurs, responsables de services marchés, secrétaires de mairie, techniciens et tout agent ayant à participer à l'analyse des besoins et à la rédaction du DCE.

Objectifs :

- Analyser les besoins selon une méthodologie dans le cadre de la réglementation
- Rédiger le cahier des charges fonctionnel et le C.C.T.P.

Contenu :

- L'analyse des besoins dans le cadre du CMP 2006.
- L'importance de la bonne définition des besoins.

- La problématique de la définition des besoins : qualité, quantité, délai, l'organisation interne, les outils...
- Les différents acteurs.
- Les critères de choix.
- Les grilles d'analyse.
- Transcription du cahier des charges fonctionnel en C.C.T.P.
- Les variantes.
- Le cadre de réponse technique.

Particularités :

Exposés, échanges, exercices pratiques.

Pré-requis :

Avoir fait les 1er et 2ème niveaux de l'initiation ou justifier de ces deux niveaux par la pratique.

Durée : 3 jours

Amiens
IR - Du 27/05/2009 au 29/05/2009
Chantal MURRIS
Délégation Picardie
03 22 33.78.34

Code action : [INFMP](#)

Les marchés publics d'informatique

Public :

Acheteurs, responsables de services marchés, techniciens, responsables informatique et tout agent ayant à traiter de ce type de marchés.

Objectifs :

- Mesurer les progressions des stagiaires.
- Définir le cadre réglementaire applicable aux marchés publics d'informatique.
- Savoir monter un marché public d'informatique.

Contenu :

- Motivations et attentes des stagiaires.
- Estimations des connaissances de «départ».
- Evaluation des acquis et du déroulement de la formation.
- Le cadre juridique.
- Les spécificités du domaine de l'informatique (Achat, location, maintenance, concession, suivi).

- La préparation des marchés et l'élaboration du D.C.E.
- Le cahier des charges.
- La rédaction du CCAP.
- Les modes de passation adaptés aux marchés publics d'informatique.

Particularités :

Apports théoriques. Etudes de cas.

Pré-requis :

Avoir suivi les 1er et 2ème niveaux de l'initiation ou justifier de ces 2 niveaux par la pratique.

Durée : 2 jours

Lille
IR - du 19/01/2009 au 20/01/2009
IR - du 07/09/2009 au 08/09/2009
Laurent Beulens
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 60

Code action : [LMASS](#)

Marchés publics d'assurance

Public :

- Cadres chargés de réaliser ou d'accompagner la consultation sur les assurances.
- Gestionnaires de dossiers.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables de rédiger et négocier des contrats d'assurance et d'en assurer le suivi.

Contenu :

- Les besoins d'assurances des CT et l'offre de service des assureurs :
 - analyse de la spécificité des risques encourus par les CT,
 - analyse de l'organisation des assureurs et présentation du code des assurances.
- Les marchés publics d'assurances : procédures et passation des contrats d'assurances :
 - gestion des contrats.

Pré-requis :

- Maîtriser la réglementation générale des marchés publics.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 007 : du 23 au 24 juin 2009
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : [CLCAS](#)

Collectivités locales et contrats d'assurance

Public :

Gestionnaire d'assurances

Objectifs :

- Repérer les enjeux juridiques et financiers des relations entre les compagnies d'assurances et les collectivités territoriales
- Identifier les risques assurables
- Diagnostiquer les problèmes de gestion des contrats d'assurance
- Identifier les procédures juridiques

Contenu :

- Collectivités territoriales et contrats d'assurance
- La gestion des assurances de la collectivité
- Analyse des enjeux
- Mise en place de méthodes et des règles juridiques (à travers deux exemples : la flotte automobile et la responsabilité civile)

Particularités :

Apports théoriques
Analyse de cas contentieux
Rédaction de clauses dans les contrats d'assurance

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 25 au 27/11/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : MC037

L'organisation juridictionnelle**Public :**

Cadres ou agents n'ayant suivi aucune formation juridique.

Objectifs :

Identifier les grands principes de l'organisation juridictionnelle française et européenne.

Contenu :

- La séparation des pouvoirs,
- Le dualisme des juridictions,
- Les juridictions de l'ordre judiciaire,
- Les juridictions de l'ordre administratif,
- Les juridictions spécialisées,
- Les juridictions européennes,
- La judiciarisation de la société française.

Particularités :

Apports théoriques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 15 au 16/06/09
Pantin
R - du 30 au 01/12/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : MC056

Ma responsabilité d'agent territorial**Public :**

Agents nouvellement recrutés dans la Fonction Publique Territoriale.

Objectifs :

Identifier les mécanismes de l'engagement de la responsabilité individuelle des fonctionnaires. Prévenir les risques encourus dans la gestion quotidienne des activités.

Contenu :

- Les responsabilités administratives, civiles et pénales.
- Les juridictions compétentes.
- L'engagement de la responsabilité administrative.
- La distinction faute personnelle / faute de service.

- La responsabilité sans faute.
- La faute découlant du non respect des droits et obligations des fonctionnaires.
- La protection fonctionnelle, le droit de retrait.
- Sanctions et procédures.
- La responsabilité pénale.

Particularités :

Apports théoriques, analyse commentée de jurisprudences et cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 27 au 28/05/09
R - du 09 au 10/11/09
Pantin
R - du 22 au 23/01/09
R - du 24 au 25/09/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : HA128

Concevoir des arrêtés et délibérations**Public :**

Cadres et agents concepteurs des actes administratifs.

Objectifs :

Définir les éléments juridiques et les enjeux de la rédaction de ces textes.
 Organiser une méthodologie.

Contenu :

- Définition de l'arrêté et de la délibération,
- Cadre légal de l'acte administratif unilatéral,
- Contrôle de légalité,
- Engagement de responsabilité,
- Motivation des actes,
- Recherche et veille juridiques,
- Risques encourus,
- Analyse de jurisprudence,
- Méthodologie de travail,
- Exercices et cas pratiques.

NB : Les stagiaires sont invités à apporter des cas pratiques de leur collectivité.

Particularités :

Apports théoriques et exercices pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 21 au 23/10/09
Pantin
R - du 02 au 04/02/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : **MC068**

L'engagement juridique des écrits et le contrôle de légalité

Public :

Cadres et agents chargés du suivi et de la rédaction des actes administratifs.

Objectifs :

- Identifier les documents produits au sein d'une collectivité.
- Mesurer son engagement juridique dans les écrits professionnels.
- Identifier les procédures de contrôle.

Contenu :

- Position et statut du service Communication.
- Les textes applicables aux supports de communication : loi sur la presse, le droit d'auteur, la loi informatique et liberté.
- La communication des documents administratifs, la publication des actes.
- Les supports écrits, informatiques et audiovisuels : bulletins municipaux, blogs, sites internet, affiches...
- La communication spécifique : gestion de crise, communication financière, environnementale...

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 04 au 06/03/09
IR - du 12 au 14/10/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : **MC066**

Actes administratifs : procédure de contrôle et organisation du suivi

Public :

Responsables des affaires juridiques, conseillers juridiques.

Objectifs :

- Elaborer un guide interne pour le contrôle des actes.
- Informer les auteurs d'un acte des réserves juridiques s'y attachant, formuler des préconisations et sécuriser les actes.
- Définir et instaurer une procédure d'alerte de sa hiérarchie en cas de risque juridique persistant.
- Mettre en place un système d'archivage des préconisations formulées et des arbitrages rendus.

Contenu :

- Rappel : élaboration, contrôle et transmission de l'acte administratif unilatéral.
- Technique de rédaction et contenu d'un guide de procédure interne.
- Tableaux de bord : les étapes et le circuit du contrôle des actes.
- Procédure d'alerte de sa hiérarchie.
- Les causes de non validité des actes.

Particularités :

Apports méthodologiques, études de cas, élaboration d'outils.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 30/03/09 au 31/03/09
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : **CJU03**

Formation de professionnalisation 1er emploi «Conseiller juridique» - module : Optimiser le pré-contrôle des actes et assurer une sécurité optimale

Public :

Responsables des affaires juridiques et cadres de direction

Objectifs :

Fixer le cadre du pré-contrôle interne et du contrôle de légalité
Repérer les mécanismes de la démarche de ce contrôle en vue de la prévention des contentieux

Contenu :

- Optimiser le pré-contrôle des actes et assurer une sécurité optimale - Module 3 - Formation de professionnalisation 1er emploi «Conseil juridique»
- Définition du principe de légalité dans le cadre de la décentralisation.
- Les acteurs du contrôle : Préfet, Tribunal Administratif, Trésorerie et CRC.
- Les actes contrôlables.
- Les mécanismes du contrôle.
- Les collectivités face au contrôle de légalité et leur marge de manoeuvre.
- La part du citoyen dans le contrôle de légalité.
- L'orientation des jugements des tribunaux et des CRC

Affaires juridiques

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 02 au 04/12/09
Pantin
R - du 06 au 08/04/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : **MC059****Le cadre et l'engagement juridique des responsabilités****Public :**

Cadres et responsables de services

Objectifs :

Identifier les mécanismes juridiques des responsabilités des collectivités et de leurs agents.

Contenu :

- La responsabilité des collectivités :
 - La responsabilité administrative,
 - La responsabilité pénale,
 - L'application des décisions de justice.
- La responsabilité personnelle des agents :
 - La distinction faute de service / faute personnelle,
 - La responsabilité pénale de l'agent,
 - Les droits de la victime,
 - La relation entre la personne publique et son agent.

Particularités :

Apports théoriques et jurisprudentiels.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 x 2 jours

Pantin
R - du 8 au 9/01 + du 14 au 15/01/09
R - du 5 au 6/11 + du 16 au 17/11/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK045****La responsabilité juridique des directrices des établissements petite enfance****Public :**

Coordonnateur petite enfance et responsable d'établissement et service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans.

Objectifs :

- Identifier l'environnement juridictionnel français.
- Définir les notions de responsabilité et de faute.
- Distinguer les différentes responsabilités et leurs enjeux.
- Identifier les risques dans un établissement d'accueil de jeunes enfants.
- Elaborer des réponses aux questions posées par l'exercice quotidien quant à l'organisation de l'accueil et à la prévention des incidents.

Contenu :

- L'environnement juridique et son fonctionnement.
- Les cadres et fondements des responsabilités administrative, civile et pénale.
- La notion de faute et ses conséquences.
- Les spécificités en tant qu'agent public.
- Les risques professionnels et médicaux.
- L'anticipation et la prévention des risques en établissement d'accueil petite enfance.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 04/02 au 05/02/2009 + du 09/02 au 10/02/2009
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : **MC050****Les règles juridiques en matière de communication publique****Public :**

Cadres des services juridiques et communication.

Objectifs :

- Identifier les règles juridiques applicables en matière de communication publique.
- Appliquer ces règles en tenant compte des contextes particuliers : période électorale, gestion de crise...

Contenu :

- La communication des documents administratifs, la publication des actes.
- Les supports écrits, informatiques et audiovisuels : bulletins municipaux, blogs, sites internet, affiches...
- La communication en période électorale : les acteurs concernés, les périodes légales, les sanctions.
- La communication spécifique : gestion de crise, communication financière, environnementale...
- Consultations, enquêtes publiques et concertation.
- Gestion de crise, communication financière et environnementale...

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Le mémoire en contentieux

Pantin

IR - du 12 au 13/05/09

Roselyne Auchene

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62Code action : [MC067](#)**Public :**

Responsables des affaires juridiques, conseillers juridiques.

Objectifs :

- Rappeler les étapes administratives et pratiques de la procédure contentieuse.
- Rédiger un mémoire en défense.

Contenu :

- Rappel : les procédures contentieuses et les différents recours.
- Rédaction de mémoires : requête initiale, mémoire en défense.
- Forme et fond d'un mémoire en contentieux.

Particularités :

Apports méthodologiques, jurisprudence, études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

**Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services -
module 3 : Connaître et maîtriser les procédures et moyens d'action
devant les tribunaux administratifs**

Dunkerque

IR - 006 : du 16 au 18 novembre 2009

MARION PHILIPPON

Ecole de Dunkerque
0328513228Code action : [PROJA](#)**Public :**

Responsable des affaires juridiques ou conseiller juridique

Objectifs :

- Identifier les voies de recours selon le contentieux
- Acquérir les réflexes de base en présence d'un contentieux
- Rédiger un mémoire
- Maîtriser les différents degrés de juridiction et les différentes étapes du procès administratif

Contenu :

- Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services - module 3 : Connaître et maîtriser les procédures et moyens d'action devant les tribunaux administratifs
- Les juridictions administratives et les différents recours possibles (excès de pouvoir, plein contentieux, etc)
 - Les référés
 - Les codes et la jurisprudence
 - L'instruction du dossier
 - Les voies d'orientation et procédures de recours
 - Rédaction d'une requête introductive et d'un mémoire
 - Le recours au conseil extérieur

Particularités :

- Apports théoriques
- Etudes de cas

Durée : 3 jours

**Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services -
module 4 : Connaître et maîtriser les procédures et moyens d'action
devant les tribunaux civil et pénal**

Dunkerque

IR - 003 : du 12 au 14 janvier 2009

IR - 004 : du 1 au 3 décembre 2009

MARION PHILIPPON

Ecole de Dunkerque
0328513228Code action : [PROCP](#)**Public :**

Responsable des affaires juridiques ou conseiller juridique

Objectifs :

- Maîtriser les procédures à respecter devant une juridiction civile
- Connaître les procédures d'exécution de leurs décisions
- Identifier les règles applicables à travers un contentieux de droit privé intéressant une collectivité locale

Contenu :

- Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services - Module 4 : Connaître et maîtriser les procédures et moyens d'action devant les tribunaux civil et pénal
- Rappel des compétences des différentes juridictions
 - Principes animant les organes juridictionnels
 - Notion d'action juridictionnelle et ses effets
 - Procédures applicables devant les juridictions civiles et pénales impliquant une collectivité territoriale
 - Voies de recours et d'exécution

Particularités :

- Présentation des différentes juridictions et des procédures
- Exemples de jurisprudence

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 01/04/09 au 03/04/09
 MARION PHILIPPON
 Ecole de Dunkerque
 0328513228

Code action : [CJU04](#)

Formation de professionnalisation 1er emploi « Conseiller juridique » - module 4 : Stratégie d'action devant les tribunaux

Public :

Responsables des affaires juridiques et cadres participant aux décisions stratégiques souhaitant acquérir les savoirs et savoir-faire d'un contentieux administratif, civil ou pénal.

Objectifs :

- Identifier les différents types de contentieux.
- Acquérir les réflexes de base en présence d'un contentieux.
- Savoir présenter un mémoire devant le juge.
- Maîtriser les différents degrés de juridiction et les différentes étapes du procès administratif, civil ou pénal.

Contenu :

- Stratégies d'action devant les tribunaux - Module 4 - Formation de professionnalisation 1^{er} emploi «Conseiller juridique» en attente de contenu

Particularités :

Exposés théoriques
 Etudes de cas.
 Rédaction de mémoires

Pré-requis :

Etre juriste dans une collectivité ou avoir suivi le fondamental de gestion juridique

Durée : 2 jours

Paris ou proche banlieue
IR - 007 : Février 2009
IR - 008 : 01 et 02 février 2010
 PASCALE DICK
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.14.07

Code action : [CD530](#)

Le montage d'opérations juridiques complexes

Public :

Conseiller juridique, responsables de marchés publics

Objectifs :

Répertorier et combiner différents outils juridiques dans le cadre de la commande publique

Contenu :

- Les outils de partenariat classiques
 - Le marché public et la délégation de service public
- Les contrats de partenariat : une nouvelle catégorie de contrat
 - La superposition des différents contrats
- Les outils spécifiques
 - La vente en l'état futur d'achèvement
 - La convention publique d'achèvement
- Les outils indifférents au partenariat
 - La division en volumes
 - Le bail emphytéotique administratif
 - Le groupement de commandes

Durée : un jour

Paris ou proche banlieue
IR - 006 : 05/10/2009
 PASCALE DICK
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.14.07

Code action : [CD650](#)

La protection fonctionnelle des agents publics

Public :

Conseiller juridique

Objectifs :

Maîtriser le principe de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983
 Expliciter le contenu de la protection fonctionnelle et sa mise en oeuvre
 Identifier les infractions pénales pour lesquelles la protection s'applique

Contenu :

- La protection de l'agent victime
 - Le principe de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983
 - Les bénéficiaires et le contenu de la protection
 - Les conséquences du refus de protection
- la protection de l'agent condamné
 - En cas de poursuites pénales
 - En cas de condamnations civiles

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 28 au 30/09/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : EC012

Les bases juridiques de la gestion du domaine public

Public :

Cadres administratifs et techniques.

Objectifs :

Identifier les règles juridiques liées à la gestion du domaine public.

Contenu :

- Conditions de l'appartenance au domaine public.
- Les décisions de classement et de déclassement.
- L'enquête publique.
- L'inaliénabilité du domaine public.
- Les utilisations du domaine public.
- Les obligations de gérer et d'entretenir le domaine public.
- Responsabilités administratives et pénales.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 01 au 03/04/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : EC053

Les moyens de la police administrative

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Distinguer les procédures d'intervention de la puissance administrative et les modalités de leur mise en application.

Contenu :

- Rappel des compétences des autorités administratives (Maire, Préfet, Président EPCI) en matière de police administrative et des limites de leurs pouvoirs respectifs.
- La mise en place des réglementations et analyse du contenu des arrêtés réglementaires.

- Les prises de décisions individuelles (étude de cas).
- L'obligation de mettre en exécution ces décisions.
- Compétences des agents pour la mise en oeuvre de ces décisions (agents territoriaux, police municipale, police d'Etat, autres autorités).
- Les responsabilités éventuelles des différents acteurs.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 04 au 06/11/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : MC055

Environnement, hygiène et sécurité : le maire et ses pouvoirs de police

Public :

Cadres administratifs et techniques

Objectifs :

Définir le champ d'action des pouvoirs de police du maire.

Contenu :

- Définition des pouvoirs de police.
- Les autorités compétentes : le maire, le préfet.
- Les mesures de police sanitaire.
- La réglementation concernant les déchets.
- La réglementation concernant le bruit.
- Les polices spéciales.

Particularités :

Apports théoriques, analyse commentée de jurisprudences et cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 26 au 27/11/09
 Anne Maes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 17

Code action : [GA042](#)

Construire sa veille juridique**Public :**

Documentalistes ou juristes de collectivité territoriale ayant à suivre l'actualité juridique.

Objectifs :

- Repérer les sources d'information du droit en évolution et leurs supports de communication.
- Appliquer les outils et les méthodes permettant la mise en place d'une stratégie de veille sur un thème donné.

Contenu :

- Les besoins transposables en stratégie de veille : les sources d'informations pertinentes à surveiller.
- Méthode et outils pour mettre en place une stratégie de veille.
- Mise en place de la stratégie.
- Les outils d'aide à la veille :
 - les bases de données payantes,
 - les sites Internet officiels et privés,
 - les agents intelligents.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Être familiarisé à la navigation sur Internet -
 Maîtriser Windows et la souris.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 14 au 15/12/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : [MC042](#)

La veille juridique**Public :**

Cadres ayant des bases juridiques.

Objectifs :

Identifier les principales évolutions législatives et jurisprudentielles, en droit public et privé, de l'année écoulée.

Contenu :

- Les évolutions juridiques liées aux collectivités territoriales.
- Les grands thèmes de l'actualité législative et jurisprudentielle de l'année écoulée.

Particularités :

Apports jurisprudentiels.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 28 au 30/01/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EC001](#)

Pouvoirs de police sanitaire du maire niveau 1 (module de base)**Public :**

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Définir les pouvoirs de police du maire en matière d'hygiène et leurs limites.

Contenu :

- Définition des pouvoirs de police.
- Autorités compétentes : compétences du préfet, du maire.
- Contenu des mesures de police sanitaire.
- Informations sur les procédures.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 14 au 16/10/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : EC002

Pouvoirs de police sanitaire du maire - module 2 (habitat insalubre)

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Décrire les limites des pouvoirs de police sanitaire du maire en matière d'habitat insalubre.

Contenu :

- Analyse des procédures prévues par le code de la santé publique pour des immeubles insalubres.
- Analyse des dispositions spécifiques contenues dans la loi SRU.
- Pouvoirs autonomes du maire.
- Procédures d'urgence, exécution d'office.
- Etudes de cas d'immeubles insalubres.

Particularités :

Apports théoriques et étude de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi le module de base.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 09 au 11/12/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : EC003

Pouvoirs de police sanitaire du maire en matière de bruit - module 3

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Décrire le rôle du maire, les moyens et les limites de son pouvoir en matière de bruit.

Contenu :

- Rappel et évolution de la réglementation concernant le bruit.
- Police administrative (polices générale et spéciale).
- Les dispositions pénales.
- Etude de cas spécifiques.
- Rédaction et analyse d'un arrêté municipal à caractère réglementaire.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, analyse et rédaction d'arrêté municipal.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi le module de base.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 18 au 20/11/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : EC004

Les pouvoirs de police sanitaire du maire - module 4 (déchets)

Public :

Cadres techniques et administratifs ayant suivi le module de base.

Objectifs :

Identifier les pouvoirs de police sanitaire en matière de déchets (solides et liquides).

Contenu :

- Rappel et évolution de la réglementation concernant les déchets.
- Eaux usées et déchets solides.
- Polices générale et spéciale.
- Etude de cas spécifiques.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi le module de base.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 26 au 27/03/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EC039

Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - module 1

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Identifier les différents outils juridiques permettant la mise en oeuvre d'une gestion optimale de la voirie.

Contenu :

- Police de l'ordre public ou police de la circulation.
- Police de la conservation.
- Champ d'application de ces pouvoirs de police.
- Les utilisations de la voirie :
 - utilisation collective,
 - utilisation privative,
 - utilisation du sous-sol de la voirie.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 09 au 10/04/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EC040

Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - module 2

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Identifier les différents outils juridiques permettant la mise en oeuvre d'une gestion optimale de la voirie.

Contenu :

- Entretien, coordination et sécurité :
 - a) Organisation de la commande publique pour l'entretien de la voirie
 - détermination du mode de gestion,
 - appel d'offres et mise en concurrence simplifiée,
 - marchés à bon de commande, particularités applicables aux travaux de voirie
 - b) Coordination des travaux de voirie
 - champ d'application (matériel et personnel),
 - mise en oeuvre de la coordination,
 - exercice des pouvoirs de police de la circulation
 - c) Police de la conservation
 - obligation de gérer et d'entretenir le patrimoine public,
 - mise à jour des responsabilités administrative et pénale.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Agents ayant suivi le module 1

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 24 au 25/09/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EC014

Les périls d'immeubles - Procédures IMR

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Identifier les textes spécifiques du code de la construction pour la mise en oeuvre des procédures de périls d'immeubles.

Contenu :

- Champ d'application des articles L 511 et R 511 du code de la construction et de l'habitation.
- Les modalités de l'intervention municipale.
- Distinction des périls.
- Responsabilités encourues par les communes.
- Etude de contentieux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 17 au 19/06/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ011](#)

Les aspects juridiques des risques urbains : prévention et responsabilités

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Définir les rôles, pouvoirs, moyens et responsabilités en matière de risques urbains.

Contenu :

- Les principes généraux des pouvoirs de police administrative.
- Les risques liés à la sécurité des personnes.
- La sécurité des lieux d'activités publiques.
- La sécurité des bâtiments publics.
- Organisation et sécurité des manifestations publiques.
- Analyse des risques diffus.
- Aspects préventifs et organisationnels.
- Divers contentieux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 03 au 05/06/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ019](#)

Droit de la construction - Responsabilités et contentieux

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Analyser et évaluer les responsabilités des différents acteurs de la construction.

Contenu :

- Les différents intervenants dans l'acte de construire.
- Rappel des modes de passation des marchés publics.
- La sous traitance.
- La réalisation des travaux.
- La responsabilité contractuelle de l'entrepreneur avant et après réception.
- La réception des travaux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 05 au 06/03/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EC086](#)

Sécurité des travaux sur le domaine public

Nouveau**Public :**

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Définir les pouvoirs, obligations et responsabilités du maire en matière de travaux réalisés sur le domaine public.

Contenu :

- Distinction entre travaux publics et privés.
- Les pouvoirs de police administratives (maire, président du conseil général, président EPCI).
- La police de la circulation.
- La police de la conservation.
- Obligations, pouvoirs et responsabilités de travaux réalisés sur le domaine public.
- Prescription et contrôle des mesures administratives prises pour la sécurité du chantier et du public.
- Etude de contentieux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 11 au 13/02/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EC052](#)

Actualisation des pouvoirs de police administrative du maire et prise en compte des directives européennes

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Décrire et appliquer les évolutions réglementaires et notamment européennes pour la mise en oeuvre de la police administrative.

Contenu :

- Les procédures d'urgence (référés).
- La prise en compte de la sécurité des personnes.
- Analyse d'arrêtés spécifiques (couvre-feu, antimendicité).
- Evolution de la réglementation (dans les domaines : hygiène, santé, déchets, eau).
- Analyse des conséquences de l'application du droit européen et de son évolution récente (réglementation et jurisprudence).
- Les risques encourus.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Agent ayant suivi les modules précédents de police administrative

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 18 au 19/06/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [EC017](#)

Contentieux de la loi sur l'eau

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Identifier les obligations des collectivités en matière d'eau.

Contenu :

- Rappel des bases juridiques.
- Obligation des communes en matière d'eau potable.
- Traitement des eaux usées.
- Analyse des principaux contentieux.
- Les responsabilités engagées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 09 au 12/03/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR226](#)

Le contentieux de l'urbanisme

Public :

Personnels administratifs et techniques assumant des missions présentant des risques de contentieux. Agents assermentés des services contentieux, juridique et urbanisme.

Objectifs :

Identifier les risques de contentieux au niveau administratif, pénal et civil.

Contenu :

- L'organisation juridictionnelle de la France et les différents types de contentieux.
- Les contentieux administratifs : grands principes, compétences et organisation des tribunaux.
- Le pénal de l'urbanisme.
- Les contentieux de voisinage et la responsabilité de la commune.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 10/03/09 au 12/03/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : EC007

L'environnement et l'urbanisme

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

- Décrire les conditions dans lesquelles les élus doivent prendre en compte, les contraintes environnementale, dans leurs décisions en matière d'urbanisme.

Contenu :

- Principes généraux.
- L'obligation juridique de prendre en compte l'environnement.
- Environnement et documents d'urbanisme.
- Le permis de construire et l'environnement.
- Environnement et procédures spécifiques d'urbanisme.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 05/06/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : EQ024

Maîtriser les risques industriels

Public :

Agents de services techniques et administratifs.

Objectifs :

- Connaître les nouvelles réglementations en matière d'environnement industriel.
- Comprendre la répartition des compétences au niveau local et les risques encourus par les communes.
- Savoir gérer des situations de pollution et valoriser les sites pollués.

Contenu :

- Présentation des nouvelles règles applicables aux activités industrielles
- Répartition des compétences locales en matière d'environnement industriel
- Responsabilité des exploitants/ propriétaires d'installations classées
- Gérer et valoriser un site pollué
- Incidence des activités industrielles sur l'urbanisme local

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau**Durée : 2 jours**

Lille
IR - du 04/06/2009 au 05/06/2009
Laurent Beulens
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 60

Code action : LASGC

Approche stratégique de la gestion des contentieux

Public :

- Responsables de service juridique.

Objectifs :

- A l'issue de la formation, les participants seront capables d'élaborer une approche stratégique du contentieux au sein de la collectivité et devant les juridictions administratives.

Contenu :

- Organisation de la fonction juridique.
- La stratégie pour la rédaction du mémoire.
- Le choix et le pilotage de l'avocat.
- L'adaptation de la stratégie aux types de contentieux.
- La représentation à l'audience.
- La suite du contentieux au sein de la collectivité.

Pré-requis :

- Connaissances pratiques et théoriques de la fonction juridique.

Durée : 5 jours

Lille
IR - du 07 au 09/01 + du 15 au
16/01/09
Laurent Beulens
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 60

Code action : **LIMMO****Rédaction d'acte de vente immobilière****Public :**

- Agents administratifs ou techniques, avec ou sans formation juridique, débutant dans un service, chargés de rédiger les actes ou d'en contrôler le contenu.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'examiner avec discernement les projets d'actes de vente adressés par les notaires,
 - de procéder à la rédaction de ces actes en la forme administrative.

Contenu :

- Choix entre acte notarié et acte administratif.
- Exclusion de certains acquéreurs.
- Interventionnisme économique.
- Instruction d'un dossier.
- Documents à réunir.
- Rédaction de l'acte et ses clauses.
- Charges et conditions générales et particulières.
- Publicité foncière.
- Signature et formalités après signature.

Particularités :

- Les 2 derniers jours consistent en un atelier pratique de rédaction, les stagiaires pourront apporter un acte ou une convention à rédiger.

Durée : 3 jours

DUNKERQUE
IR - 009 : DU 08 AU 10 SEPTEMBRE
2009
MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223

Code action : **CONTU****Sécurité juridique et contentieux de l'urbanisme****Public :**

Cadres administratifs et techniques
Responsables des services urbanisme, foncier,
juridique

Objectifs :

- Connaître les modalités de recours administratif et contentieux.
- Connaître la jurisprudence.
- Anticiper sur les risques dès la rédaction des documents.

Contenu :

- Sécurité juridique et contentieux de l'urbanisme
- Le contentieux de l'urbanisme, dans la pratique et devant les juges
- La sécurité juridique des documents et décisions d'urbanisme
- Les recours administratifs et le pré-contentieux.
- Le contentieux administratif, pénal, civil.

Particularités :

Apports théoriques et pratiques

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 18 au 20/03/09
Pantin
R - du 05 au 07/10/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [MC062](#)

Le droit des citoyens : les relations administrés / administrations

Public :

Agents chargés des relations avec les administrés.

Objectifs :

Définir les prérogatives et moyens d'action des citoyens.

Contenu :

- Les sources juridiques
- La transparence administrative :
 - le droit à l'information et à la transparence,
 - la motivation des actes administratifs,
 - l'accès aux documents administratifs.
- Le respect de la vie privée du citoyen :
 - les fichiers informatiques,
 - la CNIL,
 - la vidéo surveillance.

Particularités :

Apports théoriques, illustrations pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 23 au 24/11/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [MC063](#)

Droit des citoyens et démocratie locale

Public :

Agents chargés du suivi des instances de démocratie locale.

Objectifs :

Identifier les modalités d'intervention et de participation des citoyens à la démocratie locale.

Contenu :

- Les sources juridiques de la démocratie locale.
- La participation directe à la vie de la cité :
 - le recours au référendum local,
 - le référendum local dans les textes actuels,
 - vers un renouveau de la participation directe à l'échelon local.
- La participation indirecte à la vie de la cité :
 - les instances consultatives locales (conseils de quartiers...)
 - le Médiateur de la République.

Particularités :

Apports théoriques, illustrations pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 08 au 11/06/09
R - du 07 au 10/12/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [MJ010](#)

Le droit des étrangers

Public :

Agents des services sociaux et «population» et en relation avec les publics étrangers.

Objectifs :

- Identifier les mécanismes juridiques du droit des étrangers.
- Identifier les différentes instances compétentes en matière de ressortissants étrangers.

Contenu :

- Les différentes catégories d'étrangers.
- L'entrée sur le territoire français.
- Le séjour des étrangers.
- Les titres de séjour.
- Les étrangers en situation régulière : leurs droits.
- Les mesures administratives d'éloignement.
- Les expulsions et les garanties juridictionnelles.
- L'accès à la nationalité française.
- La perte et la déchéance de la nationalité française.

Particularités :

Le quatrième jour de formation se déroulera dans un palais de justice.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : du 18 au 20/11/09
 Anne Aba-Perea
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.26

Code action : AS002

Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 2 : Le statut des associations

Nouveau**Public :**

Cadres en relation avec le secteur associatif

Objectifs :

- Partenariat collectivités locales et associations
- Liens juridiques : collectivités locales et associations
- Cadre juridique et financier : collectivités locales/associations

Contenu :

- Les différentes associations.
- La constitution d'une association, les statuts.
- L'administration des associations.
- La demande de subvention des associations aux collectivités.
- Le conventionnement.
- Le cadre juridique partenariat collectivité/association

Particularités :

Apports théoriques et étude de cas

Durée : 1 jour

Dunkerque
IR - 003 : le 3 février 2009
 MARION PHILIPPON
 Ecole de Dunkerque
 0328513228

Code action : POLJU

Formation de professionnalisation 1^{er} emploi : « Conseiller juridique » - module 1 : Politique juridique

Nouveau**Public :**

Conseiller juridique
 Responsable des affaires juridiques.
 Stagiaire en formation de professionnalisation 1^{er} emploi prioritaire

Objectifs :

- S'approprier la politique juridique de sa collectivité, notamment en matière de prévention des contentieux
- Identifier les différents risques et responsabilités de sa collectivité

Contenu :

Formation de professionnalisation 1^{er} emploi :
 Conseiller juridique - Module 1 : Politique juridique

- Organigramme de la collectivité : positionnement du service affaires juridiques, relations avec les autres services
- Identifier les risques et responsabilités des élus, des agents, de la collectivité
- Identifier et prendre en compte la politique de la collectivité en matière de contentieux : prévention, gestion des contentieux, recours au conseil externe

Particularités :

Apports théoriques
 Echanges d'expériences

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 04/02/09 au 06/02/09
 MARION PHILIPPON
 Ecole de Dunkerque
 0328513228

Code action : CJU02

Formation de professionnalisation 1^{er} emploi « conseiller juridique » - module 2 : Positionner et manager un service juridique

Nouveau**Public :**

Responsables des affaires juridiques

Objectifs :

- Situer sa fonction de responsable des affaires juridiques au sein de sa collectivité
- Formaliser un projet de service Définir son organisation interne
- Optimiser les compétences de l'équipe Développer des outils de gestion d'activités

Contenu :

Positionner et manager un service juridique.
 Module 2 : Formation de professionnalisation 1^{er} emploi «conseiller juridique»

- Le service juridique au sein de la collectivité
- Elaboration d'un projet de service à partir des orientations stratégiques de la collectivité
- Définition de son organisation interne
- Optimiser les compétences de l'équipe
- Développer des outils de gestion d'activités

Particularités :

Apports théoriques Echanges
 d'expériences Mises en situation

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 025 : Du 16/02/2009 au
 18/02/2009
 IR - 026 : du 20 au 22/04/09
 IR - 027 : Du 18/05/2009 au
 20/05/2009
 IR - 028 : Du 21/09/2009 au
 23/09/2009
 IR - 029 : Du 07/12/2009 au
 09/12/2009
 Anne Rinnert
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.24

Code action : **SXIC2**

Itinéraire - Environnement juridique des collectivités territoriales - Module 1 : Introduction au droit public

Public :

Cadres non juristes.

Objectifs :

Identifier, hiérarchiser, analyser et élaborer un acte administratif ; maîtriser la notion de contrat administratif.

Contenu :

Les actes administratifs et la hiérarchie des normes
 Les contrats administratifs
 La responsabilité administrative

Particularités :

Exposés théoriques et cas pratiques

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 016 : Du 19/02/2009 au
 20/02/2009
 IR - 017 : Du 23/04/2009 au
 24/04/2009
 IR - 018 : Du 21/05/2009 au
 22/05/2009
 IR - 019 : Du 24/09/2009 au
 25/09/2009
 IR - 020 : Du 10/12/2009 au
 11/12/2009
 Anne Rinnert
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.24

Code action : **SXIC3**

Itinéraire - Environnement juridique des collectivités territoriales - module 2 : Risques et responsabilités

Public :

Cadres non juristes.

Objectifs :

Identifier et mesurer l'importance des différentes formes de responsabilités des collectivités territoriales et de leurs acteurs.

Contenu :

Risques et responsabilités

Particularités :

Exposés théoriques et cas pratiques

Durée : 3 jours

Dunkerque
 IR - 002 : du 8 au 10 septembre 2009
 MARION PHILIPPON
 Ecole de Dunkerque
 0328513228

Code action : **RESAJ**

Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services - module 1 : Maîtriser la fonction de responsable des affaires juridiques

Public :

Responsable des affaires juridiques ou conseiller juridique

Objectifs :

- Les missions et activités principales du responsable des affaires juridiques
- La collectivité, son organisation et son fonctionnement hiérarchique
- La culture juridique dans une collectivité
- Les activités génératrices de risques
- Le contrôle préalable des actes
- La prévention et le traitement des contentieux

Contenu :

Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services - module 1 : Maîtriser la fonction de responsable des affaires juridiques

- Missions et activités principales du responsable des affaires juridiques
- La collectivité, son organisation et son fonctionnement hiérarchique
- La culture juridique dans une collectivité
- Les activités génératrices de risques
- Le contrôle préalable des actes
- La prévention et le traitement des contentieux

Particularités :

- Analyses de cas
- Echanges d'expériences
- Techniques de management

Durée : 4 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 5 au 8 octobre 2009
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : **ACESE****Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services -
module 2 : Assister et conseiller les élus et les services****Public :**

Responsables des affaires juridiques, conseillers juridiques

Objectifs :

- Situer sa fonction de conseiller juridique dans l'organigramme fonctionnel de la collectivité
- Accompagner les élus et les services dans leurs fonctions

Contenu :

Itinéraire - Assister et conseiller les élus et les services - Module 2 : Assister et conseiller les élus et les services

- Caractère transversal et opérationnel du service « affaires juridiques »
- Le rôle du service juridique et de son responsable : soutien et accompagnement aux services et aux élus

- Niveaux d'intervention au sein de la collectivité
- Relations avec le DG, les directions, les services, agents et les élus
- Circuits d'information : collecter les informations auprès des services, conseiller et communiquer, cibler et adapter les informations
- Aide à la prise de décision collective

Particularités :

Apports théoriques
Echanges d'expériences
Mises en situation

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 21 au 23/09/09
Bruno Nkenko
Ecole de Nancy
01.46.48.34.33

Code action : **CG360****Droit de la propriété intellectuelle et de l'internet****Public :**

Cadres A, territoriaux amenés à participer à des actions de communication ou travaillant dans un service culturel

Objectifs :

- Identifier les risques en matière de propriété intellectuelle
- Savoir concevoir un projet culturel ou de communication en maîtrisant les risques

Contenu :

Droit d'auteur :

- Notion de droit d'auteur
- Copyright
- Droit moral et droit patrimonial
- Droit d'auteur des agents publics
- Exceptions
- Le livre

Droit de l'image :

- Notion du droit de l'image
- Création et cession de l'image
- Images libres de droit

Droit des marques :

- Notion de marque, le dépôt
- Protection d'une marque, marques déposées

Droit de l'internet et du multimédia :

- Les préalables à la création
- Protection du site
- Le co-marquage
- Le courrier électronique
- Consultation en ligne des citoyens
- Site internet et période électorale

Particularités :

Exposés théoriques, exercices, témoignages.

D - Gestion des Ressources Humaines

D1 - Gestion administrative et statutaire

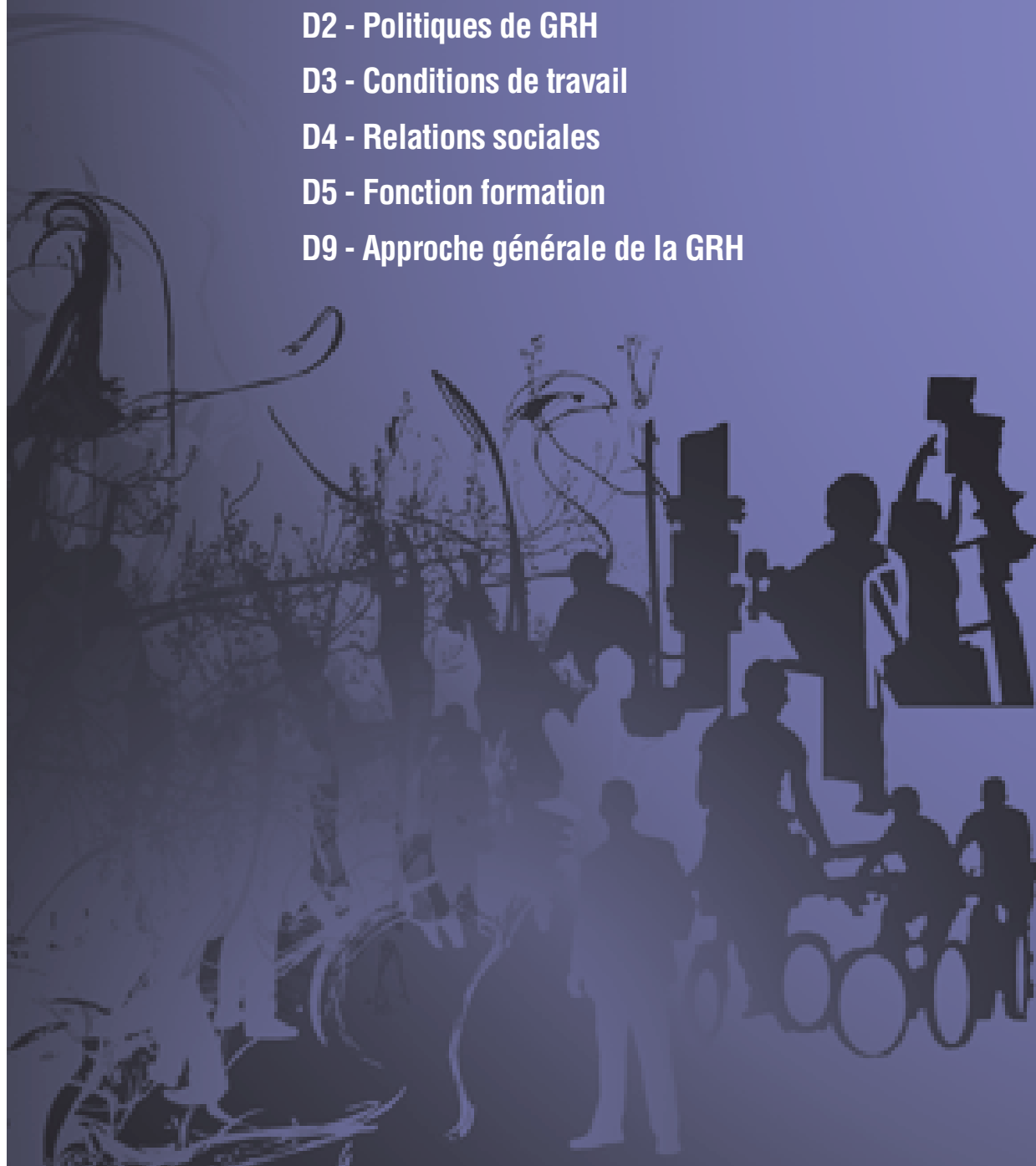
D2 - Politiques de GRH

D3 - Conditions de travail

D4 - Relations sociales

D5 - Fonction formation

D9 - Approche générale de la GRH



Domaine D - la gestion des ressources humaines

Sous-domaine 1 : Gestion administrative et statutaire

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**, fiche :

- Chargé de gestion carrière et paie.

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 2 : Politiques de gestion de ressources humaines

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Accompagner les cadres des services Ressources Humaines dans la mise en œuvre de la politique RH de la collectivité et impliquer les responsables de services dans la démarche.	
L'offre 2009 dans les politiques de gestion des ressources humaines s'appuie sur 5 axes : - les politiques RH, - l'accompagnement des agents dans le développement de carrière, - la gestion prévisionnelle des emplois et compétences, - le recrutement, - le partage de la fonction Ressources Humaines.	
• 1^{er} axe : Les politiques RH • Accompagner les collectivités territoriales dans la mise en œuvre des politiques RH sur la base de situations concrètes, et d'échanges de pratiques entre professionnels	• Informatiser la fonction RH. • Les enjeux de l'entretien d'évaluation. • Repérer, analyser et réduire l'absentéisme. • Souffrance au travail : quelle politique de prévention. • Les conduites addictives en milieu professionnel : quel rôle pour la Direction des Ressources Humaines. • Bâtir ou renforcer une politique de communication interne. • Le pilotage de la masse salariale.
• 2^e axe : L'accompagnement des agents dans le développement de carrière • Identifier le rôle du service Ressources Humaines dans l'accompagnement des agents.	• Développer ses capacités à s'orienter. • Le conseil en développement de carrière. • Recensement et analyse des compétences. • Les outils d'aide au développement des compétences. • Le livret individuel de formation : un outil de recensement des compétences. • L'accompagnement des agents dans la démarche VAE • L'ingénierie de la VAE • Les démarches de bilan professionnel : dynamique à créer, précaution à prendre. • Elaborer un parcours de formation • La conduite des entretiens en DRH
• 3^e axe : La gestion prévisionnelle des emplois et compétences • Piloter et mettre en œuvre un projet de GPEC.	• Les outils statistiques adaptés à la gestion des effectifs. • L'analyse des situations de travail : de la description de poste au référentiel métier. • Du bilan social au tableau de bord. • Pourquoi et comment bâtir une gestion anticipée des métiers et compétences.
• 4^e axe : Le recrutement • Elaborer une politique de recrutement liée à la problématique de GPEC de la collectivité.	• Le cadre statutaire du recrutement. • Le recrutement : procédure et entretien. • Personnes handicapées : recrutement, accueil et adaptation au poste. • Comment intégrer les nouveaux recrutés. • L'accompagnement des seniors dans l'emploi.
• 5^e axe le partage de la fonction RH • Impliquer les chefs de service dans leur mission RH au sein de leur équipe.	• Comment partager la fonction RH. • Le cadre, acteur de la politique RH de la collectivité. • La description de poste : un outil RH au service du management. • Conduire les entretiens de management.

VOIR ÉGALEMENT dans la plaquette Itinéraires de formation, les fiches :

- Directeur des ressources humaines,
- Chargé de recrutement,
- Chargé de l'emploi et des compétences.

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation

Sous-domaine 3 : Conditions de travail

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Accompagner les collectivités territoriales dans la mise en œuvre de conditions de travail, en respect de la législation du code du travail, et dans l'analyse individuelle ou collective des situations.	
• Mener et gérer des entretiens en DRH.	• La conduite des entretiens en DRH
• Mesurer les impacts de la réforme des retraites sur les départs et repérer les mesures d'accompagnement à prendre en direction des seniors pour éviter leur démotivation.	• L'accompagnement des seniors dans l'emploi.
• Veiller à la qualité des conditions de travail	• Journées d'information sur l'application aux collectivités des dispositions du code du travail. • Organisation et mise en place de la sécurité du travail dans les collectivités territoriales.

Sous-domaine 5 : Fonction formation

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**, fiches :

- Responsable de formation,
- Assistant, gestionnaire, secrétaire de formation.

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux

R - Du 04/02/2009 au 06/02/2009

R - Du 14/10/2009 au 16/10/2009

R - Du 09/12/2009 au 11/12/2009

Pantin

R - Du 07/01/2009 au 09/01/2009

R - Du 25/03/2009 au 27/03/2009

R - Du 01/04/2009 au 03/04/2009

R - Du 13/05/2009 au 15/05/2009

R - Du 24/06/2009 au 25/06/2009

R - Du 09/09/2009 au 11/09/2009

R - Du 18/11/2009 au 20/11/2009

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : [AD083](#)

Approche générale du statut

Public :

Fonctionnaires des services du personnel

Objectifs :

Décrire les dispositions principales du statut de la fonction publique territoriale.

Contenu :

- Les principes d'organisation de la fonction publique territoriale : cadre institutionnel, CNFPT, CIG, CSFPT.
- Droits et obligations des fonctionnaires, la discipline.
- Le déroulement de la carrière d'un fonctionnaire du recrutement à la cessation de fonction.
- Les non titulaires et les positions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Dunkerque

IR - 015 : du 02 au 04 mars 2009

IR - 022 : du 30 mars au 01 avril 2009

IR - 016 : du 11 au 13 mai 2009

IR - 017 : du 07 au 09 septembre 2009

IR - 020 : du 05 au 08 octobre 2009

IR - 018 : du 02 au 04 novembre 2009

IR - 021 : du 07 au 09 décembre 2009

Issy-les-Moulineaux

IR - 019 : du 22 au 24 juin 2009

Emmanuelle Dupas

Ecole de Dunkerque

0328513241

Code action : [STAT1](#)

Fondamental : Statut de la FPT - 1^{re} partie

Public :

Tout cadre A souhaitant acquérir les notions fondamentales du statut de la fonction publique territoriale

Objectifs :

Acquérir les bases juridiques du statut de la FPT, avoir la possibilité de transférer les connaissances acquises dans collectivité

Contenu :

- Fondamental : Statut de la FPT 1^{ère} partie
- L'organisation de la fonction publique territoriale
- L'accès à la fonction publique territoriale
- La carrière de l'agent territorial (du recrutement à la retraite)
- Les positions administratives
- Les droits et obligations

Particularités :

Apports et mises en pratiques
Echanges d'expérience

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 11/03/09 au 13/03/09

R - du 04/05/09 au 06/05/09

R - du 28/10/09 au 30/10/09

R - du 14/12/09 au 16/12/09

Issy-les-Moulineaux

R - du 29/06/09 au 01/07/09

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : [AD003](#)

Les règles de la gestion de la carrière

Public :

Fonctionnaires des services du personnel ayant suivi le stage «Approche générale du statut» et pratique indispensable de l'instruction des dossiers.

Objectifs :

Définir les mécanismes du déroulement de la carrière.

Contenu :

- Stage et titularisation.
- La notation.
- L'avancement d'échelon et l'avancement de grade, l'accès aux cadres d'emplois par voie de promotion interne au choix.

NB : se munir d'une calculatrice.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 006 : du 06 au 08/04/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD102](#)

Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 2 : Gestion des carrières - Les règles de la gestion des carrières

Public :

Chargé d'un service de gestion administrative du personnel

Objectifs :

- Analyser les dispositions relatives aux positions administratives des fonctionnaires
- Identifier les risques de contentieux et les prévenir

Contenu :

- L'activité : temps complet, temps partiel, durée de travail
- Les congés annuels, bonifiés, formation, syndicaux
- Le congé parental et de présence parentale
- Le détachement, la disponibilité
- Position hors cadres et les activités de réserve
- Les situations des fonctionnaires momentanément privés d'emploi

Particularités :

Apports théoriques et études de cas

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 23/03/09
R - le 13/11/09
Issy-les-Moulineaux
R - le 07/09/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AD045](#)

Les règles de classement à la nomination des agents territoriaux

Public :

Agents du personnel assurant la gestion administrative de la carrière, ayant suivi «Approche générale du statut» et «Les règles de la gestion de la carrière» et pratiquant l'instruction des dossiers.

Objectifs :

Effectuer les opérations liées aux règles de classement.

Contenu :

- Etude de cas pratiques :
 - Dans un grade d'un cadre d'emplois de catégorie C,
 - Dans un grade d'un cadre d'emplois de catégorie B,
 - Dans un grade d'un cadre d'emplois de catégorie A.

NB : se munir d'une calculatrice.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 23/02/09 au 25/02/09
R - du 18/05/09 au 20/05/09
R - du 07/10/09 au 09/10/09
R - du 30/11/09 au 02/12/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AD009](#)

La rémunération

Public :

Fonctionnaires des services du personnel chargés de la paie. Avoir suivi le stage «Approche générale du statut». Pratique minimale indispensable.

Objectifs :

Effectuer les opérations ayant trait à la rémunération du personnel.

Contenu :

- Principes généraux de la rémunération.
- Les éléments de la rémunération : traitement, indemnité de résidence, supplément familial, bonification indiciaire.
- Les primes et indemnités, les variations de la rémunération, les avantages en nature, les cotisations ouvrières et patronales.
- Exercices pratiques : établissement de 2 fiches de paie (fonctionnaire et agent non titulaire)

NB : se munir d'une calculatrice.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 003 : du 06 au 08/07/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD523](#)

Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 11 : Gestion de la paie - La rémunération

Public :

Offre réservée aux cadres en fonction dans un service ressources humaines notamment ceux en charge d'un service de gestion administrative du personnel (Précision à apporter dans la rubrique motivation)

Objectifs :

- Connaître les composantes des rémunérations des agents de la FPT
- Se perfectionner à la gestion et au suivi de la paie

Contenu :

- Les éléments constitutifs de la rémunération (titulaires et stagiaires, non titulaires, vacataires)
- Les contributions patronales
- Les positions administratives et la rémunération
- La retraite
- Le licenciement : indemnisation
- L'exécution et le contrôle de la paie

Particularités :

Apports théoriques, exercices pratiques

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 12/11/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AD071](#)

La rémunération des élus

Public :

Fonctionnaires des services ressources humaines chargés de la paie. Avoir suivi les stages «Approche générale du statut» et «La rémunération». Pratique indispensable.

Objectifs :

- Définir le montant des rémunérations selon les collectivités et les établissements.
- Fixer avec l'élu son mode de retenue.
- Etablir les déclarations de fin d'année.

Contenu :

- La réglementation et la jurisprudence.
- Le calcul de l'indemnité de l'élu et de l'indemnité de représentation.
- Les retenues et les caisses d'affiliation.
- Le cumul d'indemnités et l'application du plafond.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 003 : du 19 au 21/10/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD524](#)

Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 15 : Gestion de la paie - Piloter la masse salariale

Public :

Cadre A en fonction dans un service des ressources humaines et chargé de la mise en œuvre du pilotage de la masse salariale (Précision à apporter dans la rubrique motivation)

Objectifs :

- Définir, piloter et contrôler la masse salariale et son évolution
- Appréhender les outils d'action sur l'évolution des dépenses de personnel

Contenu :

- Rappel sur le contenu de la masse salariale : éléments fixes et variables
- Les tableaux de bord de suivi de la masse salariale
- Simulations d'effets d'évolutions et exercices de prospective
- Éléments d'action sur la maîtrise de la masse salariale et évaluations de leurs effets

Particularités :

Apports méthodologiques, exercices

Pré-requis :

cadres maîtrisant le contenu du stage les rémunérations

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 21/09/09 au 23/09/09
Pantin
R - du 02/03/09 au 04/03/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : **AD004****L'indisponibilité physique du fonctionnaire territorial****Public :**

Fonctionnaires des services du personnel chargés de traiter les congés maladie, maternité et accidents du travail. Avoir suivi le stage «Approche générale du statut».

Objectifs :

Analyser les dispositions statutaires ayant trait à la santé des fonctionnaires territoriaux.

Contenu :

- Le principe de l'aptitude physique : agents concernés, appréciation de l'aptitude physique au moment du recrutement et durant l'activité.
- L'indisponibilité physique : congés pour maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, congés pour accident, congés liés à la maternité et à l'adoption.
- La fin des congés pour maladie.
- Les droits et obligations des agents pour maladie.
- La couverture du risque.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 30/03/09 au 31/03/09
R - du 09/11/09 au 10/11/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : **AD085****La gestion des dossiers d'inaptitude physique****Public :**

Agents chargés du suivi et de la gestion des dossiers.

Objectifs :

Identifier et mettre en œuvre les procédures de gestion des dossiers d'inaptitude physique.

Contenu :

- La définition de l'inaptitude physique.
- L'indemnisation de l'invalidité dans la FPT.
- La reconnaissance de l'inaptitude :
 - le constat,
 - la procédure.
- Les conséquences de l'inaptitude :
 - le maintien dans les relations professionnelles, reclassement, disponibilité d'office pour maladie,
 - l'échec au reclassement ou l'inaptitude à toutes fonctions, retraite pour invalidité, licenciement pour inaptitude physique.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau**Durée : 2 jours**

Pantin
R - du 02/06/09 au 03/06/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : **AD017****Elaboration et rédaction des actes du personnel territorial****Public :**

Gestionnaires de personnel. Tout agent amené à élaborer ou rédiger un acte administratif en matière de personnel.

Objectifs :

- Repérer les différentes étapes d'élaboration d'un acte administratif en gestion du personnel.
- Identifier les règles applicables aux différents actes.

Contenu :

- Généralités : les sources de la légalité, les différents actes administratifs, les actes en gestion du personnel.
- Elaboration et rédaction des actes : compétences, procédures d'élaboration, règles communes à l'ensemble des actes (forme, dispositif), règles particulières à certains actes (visas, date, voies et délais de recours).
- Signatures et formalités postérieures à la signature : la signature des actes, notification et publicité, la transmission au contrôle de légalité, la certification du caractère exécutoire, les délais de recours.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 15/01/09 au 16/01/09**

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : AD008

La discipline

Public :

Fonctionnaires des services du personnel chargés des dossiers ayant trait à la discipline. Avoir suivi le stage «Approche générale du statut».

Objectifs :

Repérer les dispositions statutaires et la jurisprudence relatives à la discipline.

Contenu :

- Fautes et sanctions.
- Le conseil de discipline : organisation, compétences.
- Le déroulement de la procédure à partir de la saisie du conseil.
- La procédure d'appel.
- La radiation des sanctions disciplinaires et les effets de l'amnistie.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 11/06/09 au 12/06/09**

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : AD046

Les positions : la disponibilité et le détachement

Public :

Responsables et gestionnaires de personnels territoriaux

Objectifs :

Identifier la réglementation applicable et mettre en œuvre les procédures liées à la gestion du détachement et à la disponibilité.

Contenu :

- Les principes généraux.
- Les cas de détachement et les conditions du détachement (générales et particulières).
- Procédure, durée du détachement et modalités du renouvellement.

- Les règles applicables aux fonctionnaires détachés :
 - Rémunération, notation, avancement d'échelon et de grade.
 - Discipline.
- La cessation du détachement.
- Les cas de disponibilité :
 - La disponibilité d'office.
 - La disponibilité sur demande.
- La procédure d'octroi de la disponibilité.
- Les droits du fonctionnaire en disponibilité.
- La fin de la disponibilité :
 - La réintégration.
 - La radiation des cadres.
 - Le renouvellement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 26/01/09 au 27/01/09****R - du 27/04/09 au 28/04/09****R - du 05/10/09 au 06/10/09**

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : AD005

La gestion des personnels non titulaires de droit public

Public :

Fonctionnaires du service du personnel ayant suivi le stage «Approche générale du statut».

Objectifs :

Repérer les spécificités de la gestion des personnels non titulaires de droit public en CDD et en CDI.

Contenu :

- Définition : distinction entre agents non titulaires de droit public et de droit privé.
- Le recrutement : conditions, actes d'engagement (CDD et CDI).
- La rémunération.
- Le régime des congés.
- La fin de fonctions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 005 : du 18 au 19/05/09
 Anne-Lise Brihaye
 Ecole de Nancy
 03.83.19.52.61

Code action : AD513

Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 8 : Gestion des carrières - La gestion des non-titulaires

Public :

Offre réservée aux cadres en fonction dans un service ressources humaines notamment ceux en charge d'un service de gestion administrative du personnel (Précision à apporter dans la rubrique motivation)

Objectifs :

- Définir les situations des agents non titulaires.
- Analyser leur rémunération.
- Etudier leur contentieux.
- Analyser la procédure de recrutement.

Contenu :

- Les définitions juridiques : non titulaires et vacataires
- La procédure juridique de recrutement
- La rédaction des contrats
- Les rémunérations
- Le licenciement
- Le contentieux

Particularités :

Apports théoriques, études de cas

Durée : 3 jours

EVRY
IR - 003 : 25/26/27 Mars 2009
 GUYANCOURT
IR - 004 : 18/19/20 Novembre 2009
 ANNE-HELENE ROBINEAU
 Délégation Grande Couronne
 01 30 30 79 40

Code action : D1R12

Gérer les agents sous contrat de droit privé

Public :

Agents chargés de la gestion des carrières

Objectifs :

Appliquer la réglementation relative aux agents sous contrat de droit privé dans la FPT
 Gérer les agents sous contrat de droit privé
 Prévenir les contentieux

Contenu :

- La notion de contrat de droit privé
- Typologie des agents concernés : emplois aidés, apprentis...
- La gestion de l'emploi : spécificités par rapport aux agents sous contrat de droit public
- Les juridictions compétentes
- La jurisprudence

Pré-requis :

Avoir une connaissance du statut

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 18 au 19/06 + le 22/06/09
 Mireille Menager
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 63

Code action : AD056

Le pilotage de la masse salariale

Public :

DG, DGA, DRH. cadres maîtrisant les éléments de la rémunération dans la FPT et prenant part à des décisions de politique du personnel.

Objectifs :

Elaborer des outils de suivi de la masse salariale.

Contenu :

- Définition du contenu de la masse salariale, les différentes composantes.
- Les outils de suivi de la masse salariale : comment mieux percevoir la contribution ressources humaines dans la politique de la collectivité territoriale.
- Simulation des perspectives d'évolution de la masse salariale en fonction de la variation des éléments qui la composent.
- Recherche d'éléments permettant la maîtrise de la masse salariale, choix de mesures correctives et évaluation de leurs effets.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 17 au 18/09 + le 21/09/09**

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : [AD023](#)

Du bilan social aux tableaux de bord

Public :

Cadres des services du personnel chargés de l'élaboration et du suivi du bilan social.

Objectifs :

Identifier une méthodologie d'élaboration du bilan social après une recherche des indicateurs pertinents.

Contenu :

- Les méthodologies d'élaboration du bilan social, son contenu.
- L'exploitation du bilan social : le tableau de bord social, la prise en compte d'indicateurs nouveaux et la valorisation des ressources humaines.
- L'exploitation du bilan social par services.
- La fonction personnel et le management.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 12/05/09 au 13/05/09**

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : [AD012](#)

La gestion des dossiers de retraite IRCANTEC

Public :

Gestionnaires des dossiers de retraite.

Objectifs :

Identifier et appliquer les règles relatives à la gestion des dossiers de retraite des personnels non titulaires.

Contenu :

- L'immatriculation de la collectivité.
- Les affiliés au régime.
- L'acquisition des droits.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 04/06/09 au 05/06/09****R - du 05/11/09 au 06/11/09**

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : [AD013](#)

La gestion des dossiers de retraite CNRACL

Public :

Gestionnaires des dossiers de retraite et pratique minimum indispensable de l'instruction de ces dossiers.

Objectifs :

Identifier les dispositions applicables à la gestion des dossiers de retraite des agents titulaires.

Contenu :

- Présentation générale de la CNRACL.
- Gestion des personnels en activité.
- Gestion des pensions, constitution du dossier.
- Travaux pratiques en ateliers.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 15 au 16/06/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD222](#)

Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 9 : Gestion des carrières - Le contentieux du personnel

Public :

Cadres en fonction dans un service ressources humaines, chargés de la gestion administrative du personnel, cadres des services juridiques ou du contentieux

Objectifs :

- Repérer les problèmes juridiques soulevés par le contrôle de légalité
- Approfondir la connaissance et l'exercice de l'action en justice
- Analyser les causes et préconiser des solutions

Contenu :

- Les différents types d'actes
- Les formalités préalables
- Les éléments constitutifs d'un acte
- Le contrôle des actes
- L'action en justice
- Le mémoire de défense
- Le droit du travail appliqué à la fonction publique territoriale

Particularités :

Apports théoriques, études de cas

Durée : 1 jour

GUYANCOURT
IR - 002 : 16/10/2009
ANNE-HELENE ROBINEAU
Délégation Grande Couronne
01 30 30 79 40

Code action : [D1R01](#)

Réaliser le transfert de personnel dans le cadre de l'intercommunalité

Public :

DRH, DGS, DGA D'EPCI

Objectifs :

Identifier les conséquences de l'intercommunalité sur la gestion du personnel transféré
Mettre en œuvre le transfert de personnel

Contenu :

- L'intercommunalité (dispositions applicables, types d'établissement, modalités de création)
- Le personnel des EPCI : application du droit commun
- Les modalités de transfert
- Les conséquences pour la collectivité d'origine et l'établissement d'accueil
- Les conséquences des transferts pour le personnel : recrutement, carrière, rémunération
- Dissolution ou transformation de l'EPCI : conséquences sur le personnel

Durée : 2 jours

Amiens
IR - Les 22 et 23 juin 2009
Francoise CORDONNIER
Délégation Picardie
03.22.33.78.35

Code action : [ASMAT](#)

Gestion administrative des assistants maternels

Public :

Agents des communes chargés de la gestion administrative des assistants maternels

Objectifs :

Mesurer les progressions des stagiaires.
Connaître le cadre juridique
Elaborer le contrat de travail
Mettre en œuvre la rémunération

Contenu :

- Motivations et attentes des stagiaires.
- Estimations des connaissances de «départ».
- Evaluation des acquis et du déroulement de la formation.
- Le fondement de la réforme du statut des assistants maternels

- Les textes applicables aux assistants maternels employés par les collectivités territoriales
- Création, suspension, rupture
- Droits et obligations, procédure disciplinaire
- Evolution de l'agrément et ses conséquences sur le contrat
- La formation obligatoire
- Les congés
- Les principes et les variations dus à l'activité
- Les indemnités et fournitures liées à l'accueil des enfants

Particularités :

Apports théoriques. Exercices.

Durée : 3 jours

Amiens
IR - Les 28 et 29/09/09 à Amiens
Francoise CORDONNIER
Délégation Picardie
03.22.33.78.35

Code action : ASFAM

Gestion administrative et rémunération des assistants familiaux

Public :

Agents des Conseils généraux chargés de la
gestion administrative des assistants familiaux

Objectifs :

Mesurer les progressions des stagiaires.
Connaître le cadre juridique
Elaborer le contrat de travail
Mettre en œuvre la rémunération

Contenu :

- Motivations et attentes des stagiaires.
- Estimations des connaissances de «départ».
- Evaluation des acquis et du déroulement de la formation.
- Le fondement de la réforme du statut des assistants familiaux

- Les textes applicables aux assistants familiaux employés par les collectivités territoriales
- Création, rupture (suspension d'agrément, licenciement)
- Droits et obligations, procédure disciplinaire
- Evolution de l'agrément et ses conséquences sur le contrat
- La formation obligatoire
- Les congés
- Les principes et les variations dues à l'activité
- Contrat d'accueil, indemnités et fournitures liées à l'accueil des enfants

Particularités :

Apports théoriques. Exercices.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 11 au 13 février 2009
Emmanuelle Dupas
Ecole de Dunkerque
0328513241

Code action : PRORH

Itinéraire - 1^{er} emploi - module 2 - Professionnaliser les procédures des services des ressources humaines

Public :

Cadres des services des ressources humaines

Objectifs :

Développer les points de vigilances statutaires
et les outils permettant de développer la veille
dans les services ressources humaines

Contenu :

- Itinéraire - 1^{er} emploi - module 2 - Professionnaliser les procédures des services des ressources humaines
- Approche renforcée du statut avec un panorama des dernières évolutions statutaires et obligations des collectivités territoriales concernant le handicap, les CDI, la retraite, la mobilité
- Apprendre à utiliser la veille juridique et à sécuriser les procédures et les actes liés à la carrière et à la paie.

Particularités :

Apports de connaissances
Echanges d'expérience

Nouveau**Durée : 3 jours**

Pantin
R - du 06/04/09 au 08/04/09
R - du 21/09/09 au 23/09/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : AD076

Pratiquer le statut au quotidien

Public :

Tout cadre responsable de service et
responsable d'équipe opérationnelle. Pré-
requis : avoir suivi auparavant le stage «Initiation
au statut».

Objectifs :

- Connaître les dispositions essentielles du statut du personnel nécessaires à l'exercice de la fonction management.
- Les intégrer dans les pratiques managériales.

Contenu :

- La fonction publique territoriale et sa réforme.
- Les acteurs internes et externes contribuant à la gestion des ressources humaines dans son volet statutaire.
- Les rôles et les compétences attendus des cadres : managers «interface» et non spécialistes.
- Manager dans un cadre statutaire général et un contexte réglementaire local : recruter, organiser, intégrer, former, évaluer.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Amiens
IR - Le 18/06/2009
Francoise CORDONNIER
Délégation Picardie
03.22.33.78.35

Code action : [STAPA](#)

Les statuts particuliers : élu, collaborateur de cabinet et emploi fonctionnel

Public :

Gestionnaires des ressources humaines

Objectifs :

Gérer le statut des élus.
Appliquer statut et rémunération du collaborateur de cabinet.
Maîtriser le cadre juridique des emplois fonctionnels.

Contenu :

- Cadre juridique.
- Gestion du temps et du statut : congé électoral, compatibilité mandat local/exercice professionnel, exercice du mandat, formation.
- Gestion financière : indemnité fonction, remboursement des frais, régime fiscal.

- Protection sociale : affiliation, accidents, retraite.
- Recrutement.
- Contrat, missions.
- Statut et compatibilité.
- Droits et obligations.
- Fin de fonction.
- Rémunération et plafond.
- Nature de l'emploi et régime juridique.
- Accès : recrutement direct, détachement, incompatibilités, inéligibilités.
- Caractéristiques statutaires : droits et obligations, rémunération, carrière, retraite.
- Fin de fonction : reclassement, prise en charge, congé spécial, indemnité licenciement.

Particularités :

Apports théoriques.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 16 au 18/11/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD224](#)

Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 19 : Information et conseil des personnels encadrant - La communication en ressources humaines

Public :

DRH, responsables RH, chargés de gestion administrative du personnel

Objectifs :

- Mettre en place et développer la communication du service RH
- Informer les services connexes
- Créer les conditions d'un dialogue inter services

Contenu :

- Enjeux de la communication du service RH
- Déterminer les acteurs
- Choix des indicateurs et des vecteurs
- La communication outil de management

Particularités :

Apports théoriques, études de cas

Nouveau**Durée : 2 jours**

Issy-les-Moulineaux
R - du 28/05/09 au 29/05/09
R - du 03/12/09 au 04/12/09
Pantin
R - du 12/02/09 au 13/02/09
R - du 03/09/09 au 04/09/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AD084](#)

Le cadre statutaire du recrutement

Public :

DRH, agents chargés de recrutement, responsables GPEC connaissant les dispositions principales du statut de la fonction publique territoriale.

Objectifs :

Identifier le processus de recrutement dans sa dimension statutaire.

Contenu :

- Les emplois dans les collectivités territoriales : créations et vacances d'emploi.
- Les conditions générales de recrutement et le droit à la formation.
- Les différents types de recrutement : direct, sur concours, mutation, détachement.
- Les agents à temps non complet et les agents non titulaires de droit public.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 05/03/09 au 06/03/09
 Mireille Menager
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 63

Code action : AD024

Préparation et suivi du budget du personnel

Public :

Responsables de la préparation et du budget du personnel.

Objectifs :

Identifier la méthodologie de la préparation d'un budget du personnel et des outils de suivi et d'aide à la décision.

Contenu :

- Présentation du budget du personnel : les comptes budgétaires, définition de la masse salariale, les variations de la masse salariale.
- Elaboration du budget du personnel : les outils de recensement et d'analyse des données, les outils prévisionnels, la démarche budgétaire.
- Le suivi du budget du personnel : définition et présentation des tableaux de bord de suivi de la masse salariale.

NB se munir d'une calculatrice.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 21 au 22/09/09
 Anne-Lise Brihaye
 Ecole de Nancy
 03.83.19.52.61

Code action : AD223

Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 14 : Gestion de la paie - Préparation et suivi du budget

Public :

Responsables RH, responsables de la préparation du budget du personnel

Objectifs :

Identifier la méthodologie de la préparation du budget du personnel et les outils de suivi et d'aide à la décision

Contenu :

- Présentation du budget du personnel : les comptes budgétaires, définition de la masse salariale, les variations de la masse salariale
- Elaboration du budget du personnel : les outils de recensement et d'analyse des données, les outils prévisionnels, la démarche budgétaire
- Le suivi du budget du personnel : définition et présentation des tableaux de bord de suivi de la masse salariale

Particularités :

Apports théoriques, études de cas

Nouveau**Durée : 3 jours**

Issy les Moulineaux
IR - 021 : Du 02/03/2009 au 04/03/2009
IR - 022 : Du 11/05/2009 au 13/05/2009
IR - 023 : Du 06/07/2009 au 08/07/2009
IR - 024 : Du 05/10/2009 au 07/10/2009
IR - 025 : Du 07/12/2009 au 09/12/2009
 Anne-Lise Brihaye
 Ecole de Nancy
 03.83.19.52.61

Code action : AB001

Itinéraire - Statut-GRH - module 1 : S'initier au statut de la FPT

Public :

Responsables et encadrants de collectivités

Objectifs :

Connaître les textes fondamentaux du statut de la Fonction Publique Territoriale et savoir se repérer dans ces textes pour résoudre une situation donnée. Pouvoir mobiliser les instruments et procédures statutaires ainsi que les acteurs associés en fonction des situations rencontrées.

Contenu :

l'organisation de la FPT, la carrière de l'agent, les positions administratives, les conditions d'emploi définies statutairement

Particularités :

Apports théoriques
 Etudes de cas

Durée : 8 jours

Pantin
R - 7-8-9/01 + 2-3/02 + 2-3-
26/03/2009
R - 21-22-23/09 + 22-23/10 + 12-13/11
+ 11/12/09
Issy-les-Moulineaux
R - 8-9-10/04 + 6-7/05 + 2-3-
26/06/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : **AA008****Développer ses capacités à s'orienter****Action Ecole de la mobilité****Public :**

Toute personne souhaitant évoluer dans sa profession et éprouvant le besoin de clarifier ses objectifs. Les candidatures devront être transmises par l'intermédiaire de la DRH.

Objectifs :

- Pour l'agent : repérer ses compétences et ses possibilités d'évolution.
- Pour la collectivité : offrir aux agents une opportunité de rationaliser leur demande dans un lieu neutre.

Contenu :

- Recensement chronologique des activités professionnelles, sociales et personnelles.
- Repérage des grandes étapes de sa trajectoire, analyse des principaux changements intervenus.
- Recueil d'informations (métiers, filières), des possibilités d'évolution, des éventuelles formations nécessaires.
- Choix des axes d'évolution et définition d'une stratégie, le CV, la lettre de motivation et l'entretien d'embauche (sous réserve des possibilités de la collectivité employeur).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 25/06 au 26/06 + 3/07/09
R - 16+17+26/11/2009
Fanny Dumont
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : **HA173****Repérer ses compétences et construire un plan individuel de formation****Nouveau****Public :**

Tout agent souhaitant faire le point sur ses expériences et compétences avant de s'inscrire dans un parcours de formation qui servira sa professionnalisation.

Objectifs :

- Repérer ses atouts et ses compétences.
- Acquérir des outils pour se positionner par rapport au poste occupé et/ou l'évolution professionnelle envisagée.
- Elaborer un parcours individuel de formation adapté à son projet.

Contenu :

- Faire l'inventaire des expériences de formation suivies pour en dégager ses intérêts et compétences clés.
- Prendre des repères sur les métiers et le statut pour évoluer dans l'environnement territorial.
- S'approprier et construire son livret individuel de formation (LIF).
- Repérer les formations qui peuvent servir son projet et planifier leur mise en œuvre.

Particularités :

La formation s'organise autour des expériences et projets motivés de chacun.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Issy-les-Moulineaux
R - 4+5+11+12+19+19/06 + 2/07/09
(entretiens)
R - 2+3+12+13+19+20/11 + 25/11/09
(entretiens)
Pantin
R - 28+29/04 + 4+5+13+14+ 26/05/09
(entretiens)
R - 14+15+19+20+28+29/05 + 5/06/09
(entretiens)
R - 7+8+17+18+23+24/09 + 30/09/09
(entretiens)
R - 5+6+13+14+19+20/10 + 4/11/09
(entretiens)
Fanny Dumont
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 09

Code action : **HA001****S'orienter avant d'évoluer professionnellement****Payant****Action Ecole de la mobilité****Public :**

Agents de catégorie C inscrits dans une logique de changement professionnel (mobilité, reconversion, requalification, reclassement), souhaitant construire un projet réaliste intégrant leurs besoins de formation.

Objectifs :

- Recenser ses compétences.
- Identifier les possibilités d'évolution dans la fonction publique territoriale.
- Définir un projet d'évolution professionnelle, l'argumenter et le négocier.

Contenu :

- Inventaire à partir du livret individuel de formation (LIF), des expériences et formations suivies.
- Informations et recherches sur les métiers, le statut, les concours et la formation.
- Auto-évaluation des connaissances en français et mathématiques.
- Définition du projet professionnel et d'un plan d'actions adapté (formation, apprentissage, mobilité...).

Particularités :

Un entretien individuel d'une demi heure est proposé à l'issue de la formation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux

R -

16/09+07/10+21/10+18/11+02/12+16/12

Pantin

R -

28/01+11/02+11/03+08/04+29/04+27/05+10/06+30/06

Laurence Le Magoarou

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [HA300](#)**Accompagnement méthodologique à la rédaction du dossier de VAE****Public :**

Agents engagés dans une démarche de VAE, ayant déjà reçu l'avis de recevabilité.

Objectifs :

- Faciliter l'analyse de l'activité professionnelle.
- Apporter un soutien méthodologique à la rédaction du dossier VAE.
- Comprendre et analyser les attentes du jury VAE.

Contenu :

- A partir du parcours professionnel et personnel, analyse les compétences développées et acquises.
- Analyse poste par poste des activités exercées.

- Rédaction des situations nécessaires à la valorisation de son expérience.
- Préparation à la présentation orale devant le jury.

Particularités :

Apports théoriques et travail individuel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Ouvert pour tous les diplômés, hors filière médico-sociale. Le stage se déroule en demi-journées.

Durée : 5 jours

Pantin

R - du 08/06 au 10/06/2009 + du 24/06 au 25/06/2009

Christophe Lemoine

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 51

Code action : [AD019](#)**Initiation à la gestion des ressources humaines****Public :**

DRH nouvellement recrutés, responsables du personnel, chefs de service concernés par le sujet. Il est demandé aux candidats de préciser les motivations de leur inscription.

Objectifs :

Identifier les enjeux de la fonction ressources humaines dans les collectivités territoriales et certains outils nécessaires à l'exercice de la fonction d'encadrement.

Contenu :

- Les fonctions de la gestion des ressources humaines.
- Les politiques du personnel : résultats attendus, ressources disponibles, relations à établir, acteurs à mobiliser.
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : définition du concept de compétence. Analyse des besoins en formation, déontologie attachée à la GRH.
- Deux applications concrètes : le recrutement et l'évaluation.
- L'outil de base : la description de postes.
- Préparation, menée, et exploitation des entretiens d'évaluation ou de recrutement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux

R - du 19/11/09 au 20/11/09

Pantin

R - du 18/06/09 au 19/06/09

Christophe Lemoine

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 51

Code action : [AD210](#)**La description de poste : un outil RH au service du management****Public :**

DRH, personnels encadrants, responsables formation et recrutement.

Objectifs :

Identifier les outils de Gestion des Ressources Humaines adaptés au management des équipes et des services.

Elaborer et rédiger des fiches de poste.

Contenu :

- L'évolution de la GRH et les outils de gestion adaptés au management.
- La mission GRH de l'encadrement.
- La fiche de poste : un outil d'aide à la définition des missions, au recrutement, à l'évaluation, à l'analyse des compétences...
- Méthodologie de mise en œuvre et principes rédactionnels.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 25/05 au 27/05/2009 + du 04/06
au 05/06/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : **AD033**

Pourquoi et comment bâtir une gestion anticipée des métiers et des compétences

Public :
DG, DGA, DRH.

Objectifs :
Piloter et mettre en œuvre un projet de GPEC, utiliser des méthodes et des outils de management et de GRH afin de cerner les facteurs d'évolution des métiers et d'anticiper les besoins en personnel.

Contenu :

- Les enjeux de la GPEC, les différentes stratégies «d'entrée».
- L'approche métier : son apport au management stratégique, les notions clés pour l'approche qualitative et prospective des emplois et des compétences.
- Les cohérences des politiques RH et les liens avec les actes de management et de GRH: recrutement, mobilité, formation, évaluation, organisation du travail, définition des postes.

- Les études de cas de GPEC en collectivités territoriales, le partage des leçons de l'expérience, les tendances actuelles de la GPEC.
- L'entraînement à l'élaboration d'un projet de GPEC et à la conception des outils de base.

Date limite d'inscription :
6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 04/02/09 au 06/02/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : **AD048**

L'analyse des situations de travail, de la description de poste au référentiel métiers

Public :
DRH, chefs de service, chargés de recrutement, responsables formation, tuteurs VAE.

Objectifs :
Utiliser des méthodes d'analyse des situations de travail pour élaborer des référentiels emplois-activités-compétences et bâtir des outils de positionnement.

Contenu :

- L'apport des méthodes d'analyse des situations de travail pour la GRH et l'organisation du travail.
- Positionnement des différents acteurs dans les démarches d'analyse.
- Les points de repère sur les référentiels : enjeux, notions, composantes, utilisations possibles.
- L'utilisation des méthodes et des grilles d'analyse appliquées à des situations de

- travail.
- L'entraînement à l'élaboration de référentiels emplois-activités-compétences, les liens avec la description des postes.
 - Modalités d'évaluation et entraînement à la conception d'outils de positionnement des compétences et d'évaluation des acquis de l'expérience.

Date limite d'inscription :
6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 09 au 11/03/09
Nancy
IR - 001 : du 24 au 26/03/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : **AD209**

Itinéraire - Politique emplois compétences - module 1 : Initier et piloter une démarche GPEC

Public :
Cadres des services des ressources humaines, cadres dirigeants, cadres des services à effectifs importants

Objectifs :

- Connaître les enjeux et les principes des bases de la GPEC
- Comprendre les conditions de mise en œuvre d'une GPEC dans une collectivité
- Définir les applications de la gestion des compétences

Contenu :

- Les concepts de la GPEC : emplois et compétences
- Les étapes et les acteurs de la GPEC
- Les conditions de mise en œuvre dans une collectivité
- La négociation et la communication autour de la GPEC

Particularités :

- Exposés théoriques et méthodologiques
- Présentation d'expériences de collectivités
- Travaux pratiques

Nouveau

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 27/04/09 au 29/04/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD203](#)

Les outils statistiques adaptés à la gestion des effectifs

Public :

DRH, responsables emplois et compétences, agents chargés du bilan social.

Objectifs :

Produire et interpréter des statistiques sur les postes, les métiers et les compétences. Réaliser des études et des analyses en matière d'emplois et d'effectifs.

Contenu :

- L'analyse statistique : principes et finalités
- Techniques d'élaboration de tableaux de bord et de suivi de gestion.
- Techniques et outils de base de la statistique.
- La collecte, l'exploitation et l'organisation des informations.
- Les documents de synthèse : fichiers, graphiques, tableaux statistiques, fiches documentaires...

Particularités :

Méthodologie, élaboration de tableaux de bords, cas pratiques avec outils bureautiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Utilisation régulière du logiciel excel

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 17 au 18/09 + le 21/09/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AD023](#)

Du bilan social aux tableaux de bord

Public :

Cadres des services du personnel chargés de l'élaboration et du suivi du bilan social.

Objectifs :

Identifier une méthodologie d'élaboration du bilan social après une recherche des indicateurs pertinents.

Contenu :

- Les méthodologies d'élaboration du bilan social, son contenu.
- L'exploitation du bilan social : le tableau de bord social, la prise en compte d'indicateurs nouveaux et la valorisation des ressources humaines.
- L'exploitation du bilan social par services.
- La fonction personnel et le management.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 02 au 04/06/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AB004](#)

Itinéraire - Politique emplois compétences - module 2 : Elaborer les tableaux de bord du personnel et le bilan social

Public :

Cadres des services du personnel ou des ressources humaines,
Cadres dirigeants,
Cadres de services à effectifs importants

Objectifs :

- Se former à la méthodologie des tableaux de bord mensuels du personnel
- Construire et commenter les indicateurs d'un bilan social
- Apprendre à communiquer sur les données sociales de sa collectivité ou son service

Contenu :

- Enjeux, finalités et usages des données sociales dans les collectivités.
- Les critères de choix des indicateurs du personnel
- La structure et le contenu d'un bilan social
- Les différents développements du bilan social : rapport social, bilan par service...
- Les tableaux de bord, outils de suivi du personnel

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Travaux dirigés
Restitution d'expérience de collectivité

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 16 au 18/11/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD078](#)

Le conseil en développement de carrière**Public :**

DRH, responsables formation et recrutement, conseillers en développement de carrière.

Objectifs :

Positionner le conseiller en développement de carrière au sein de la collectivité.
En identifier les missions, et mener un entretien de conseil en développement de carrière.

Contenu :

- Positionnement de la fonction au sein de la collectivité.
- Rôle et missions du conseiller en développement de carrière.
- Le choix du/des dispositifs.
- Les prestations : la démarche projet, la préparation à la mobilité, le bilan d'intégration, le parcours de formation, le bilan de compétences.
- L'établissement d'un diagnostic de situation professionnelle sur la base d'un entretien en face à face.
- Informations et orientations vers les différentes prestations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 22/06/09 au 23/06/09
Pantin
R - du 12/02/09 au 13/02/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD205](#)

Recensement et analyse des compétences**Nouveau****Public :**

DRH, responsables formation, recrutement, développement carrière, chefs de service.

Objectifs :

Elaborer une méthodologie de recensement et d'analyse des compétences.

Contenu :

- La notion de compétence.
- Les finalités de l'analyse des compétences : diagnostic, développement de carrière, plan de formation...
- Les outils d'analyse : le référentiel métier, le livret individuel de formation
- Les méthodes d'analyse de l'expérience
- Elaboration d'une grille d'entretien.
- L'invitation au récit.
- L'exploitation de l'entretien d'analyse.

Particularités :

Apports méthodologiques, travaux en ateliers.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 14/05/09 au 15/05/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD207](#)

Les outils d'aide au développement des compétences**Nouveau****Public :**

DRH, responsables de formation, du recrutement, conseillers carrières, personnel encadrant.

Objectifs :

Identifier les outils d'aide au développement des compétences.
Appliquer ces outils et les adapter à chaque situation professionnelle.

Contenu :

- La notion de compétence.
- Bilan professionnel ou bilan de compétences.
- La reconnaissance des acquis et de la culture professionnelle : VAE, REP.
- La formation : statutaire, de perfectionnement, le DIF...
- Apprentissage et tutorat.
- Le livret individuel de formation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Issy-les-Moulineaux
R - le 12/06/09
R - le 26/11/09
Pantin
R - le 27/03/09
R - le 05/10/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : **AD206**

Le livret individuel de formation : un outil de recensement des compétences

Public :

DRH, responsables formation, recrutement,
développement carrière, cadres.

Objectifs :

Utiliser le livret individuel de formation comme
appui au recensement des compétences.

Contenu :

- Livret individuel de formation (LIF) et réglementation.
- Les rubriques du LIF proposées par le CNFPT.
- Renseigner les différentes rubriques et notamment l'analyse des compétences.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 18/03/ au 20/03/2009 + le
06/04/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : **AA003**

Les démarches de bilans et projets professionnels : dynamique à créer, précautions à prendre

Action Ecole de la mobilité

Public :

DRH, responsables emploi-formation.

Objectifs :

Identifier les modalités d'accompagnement des
démarches de bilans et de projets
professionnels à des fins d'évolution, de
mobilités interne ou externe.

Contenu :

- Les démarches de bilans et de projets : leur place dans une politique de mobilité, leurs finalités, les principes déontologiques à observer, la contractualisation entre les différentes parties.
- Les conditions à créer au sein de l'organisation : information de l'encadrement, des organisations syndicales, des agents...
- La compatibilité avec le statut et avec les besoins des services.
- L'inscription de la démarche dans la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
- Recadrage des acquis du stage et présentation de nouvelles pistes de progrès.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 12 au 14/10/2009
Pantin
R - du 09 au 11/02/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : **AD208**

Elaborer un parcours de formation

Public :

Personnes accompagnant les agents dans
l'élaboration d'un parcours de formation.

Objectifs :

Accompagner les agents dans l'élaboration de
leur parcours de formation.

Contenu :

- Analyse du projet professionnel.
- Des outils de références : les répertoires des métiers, les référentiels métiers.
- Un outil de repérage : l'itinéraire métier.
- La grille d'entretien.
- La conduite de l'entretien.
- Suivi et accompagnement dans le parcours de formation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 04/05 au 05/05/2009 + le
18/05/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD204](#)**L'accompagnement des agents dans la démarche VAE****Public :**

DRH, responsables formation ou GPEC, cadres accompagnant les agents dans une démarche VAE.

Objectifs :

Identifier le cadre réglementaire du dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE).
Devenir relais auprès des agents souhaitant une validation des acquis de l'expérience.

Contenu :

- Les finalités pour l'agent d'une démarche VAE.
- Le cadre réglementaire : décrets du 26 avril 2002 et du 26 décembre 2007.
- Les certifications concernées.
- Positionnement du relais VAE.
- Place de la VAE dans la gestion des ressources humaines des collectivités.
- Identification et rôle des acteurs.
- Présentation et analyse des attentes des valideurs.
- Les conditions de réussite et les contraintes.

Particularités :

Apports réglementaires et méthodologiques - Etude de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 28 au 29/05/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [HD107](#)**Ingénierie de la VAE :
monter une démarche collective d'accompagnement****Public :**

Responsables de formation, cadres des services RH, chefs de service souhaitant mettre en place un dispositif collectif d'accompagnement VAE et ayant suivi de préférence le stage «Connaissance du dispositif VAE et de ses enjeux».

Objectifs :

Situer les enjeux de la VAE dans la politique RH des collectivités.
Identifier les différents dispositifs et les acteurs.
Bâtir une démarche d'accompagnement pour un groupe d'agents visant une même qualification.
Appréhender les facteurs de réussite et les contraintes d'un dispositif VAE.

Contenu :

- Conduire une étude de faisabilité en amont du projet.
- Rôle et missions des acteurs.
- A partir d'exemples et de l'expérience des stagiaires, construction d'un guide méthodologique.

Particularités :

Exposés, études de cas, travail sur le projet de chaque participant.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 003 : du 14 au 16/12/09
Anne-Lise Brihay
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD525](#)**Itinéraire - Politique emplois compétences - module 5 : Construire une
stratégie de recrutement adaptée aux besoins de sa collectivité****Public :**

Chargés de recrutement
Cadres des services des ressources humaines
Cadres dirigeants
Cadres opérationnels associés à la démarche de recrutement

Objectifs :

- Déterminer la place du recrutement dans la fonction ressources humaines
- Savoir organiser et piloter un dispositif de recrutement

Contenu :

- La fonction recrutement : évolutions et enjeux
- Quelle stratégie pour quel développement des compétences
- Etapes et acteurs du plan de recrutement
- Définition du poste et du profil du candidat
- Techniques de recherche et de sélection des candidats
- La préparation, la conduite des entretiens

Particularités :

Exposés
Présentation d'outils
Simulations d'entretiens et analyse

Durée : 5 jours

Issy-les-Moulineaux

R - du 25/11 au 27/11/2009 + du 03/12

au 04/12/2009

Pantin

R - du 9/03 au 11/03/2009 + du 16/03

au 17/03/2009

Christophe Lemoine

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 51

Code action : AD021

Le recrutement : procédure et entretien

Public :

Cadres A et B des services du personnel chargés du recrutement.

Objectifs :

Identifier le processus de recrutement dans la politique de gestion des ressources humaines, repérer les outils des différentes phases du recrutement, mener un entretien.

Contenu :

- La fonction recrutement dans une collectivité territoriale.
- L'analyse des postes et la définition de profils.
- L'annonce de recrutement : conception, supports, rédaction.
- Le tri des candidatures.
- L'entretien de recrutement : l'écoute des candidats, la présentation valorisante du poste, les techniques de questionnement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux

R - du 28/05/09 au 29/05/09

R - du 03/12/09 au 04/12/09

Pantin

R - du 12/02/09 au 13/02/09

R - du 03/09/09 au 04/09/09

Mireille Menager

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 63

Code action : AD084

Le cadre statutaire du recrutement

Public :

DRH, agents chargés du recrutement, responsables GPEC connaissant les dispositions principales du statut de la fonction publique territoriale.

Objectifs :

Identifier le processus de recrutement dans sa dimension statutaire.

Contenu :

- Les emplois dans les collectivités territoriales : créations et vacances d'emploi.
- Les conditions générales de recrutement et le droit à la formation.
- Les différents types de recrutement : direct, sur concours, mutation, détachement.
- Les agents à temps non complet et les agents non titulaires de droit public.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau**Durée : 1 jour**

Dunkerque

IR - 002 : Règles statutaires du recrutement

Emmanuelle Dupas

Ecole de Dunkerque

0328513241

Code action : RCRU1

Itinéraire - La fonction recrutement - module 1 : Les règles statutaires du recrutement

Public :

Cadres des services des RH ou resp. de service participant aux recrutements

Objectifs :Connaître les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité
Identifier les procédures, étapes et délais statutaires**Contenu :**

- Itinéraire - La fonction recrutement - module 1 : Les règles statutaires du recrutement
- Les principes statutaires du recrutement
- Rappel des modalités de recrutement : recrutement direct, concours, détachement, promotion interne, mutation. ..
- Les dérogations permettant le recours aux agents non titulaires
- La procédure et les conséquences de l'absence de respect de la procédure
- La législation relative à la diffusion d'offres
- Les formes de la décision de recrutement

Particularités :

Apports de connaissance

Durée : 2 jours

CERGY CNFPT
IR - 001 : 15 / 16 juin 2009
 Jacky LEBIHAN
 Délégation Grande Couronne
 01 30 30 82 20

Code action : D2L01

Recruter sans discriminer

Public :

DRH, chargé du recrutement, tout cadre chargé de recrutement

Objectifs :

- Identifier les critères et les différents types de discrimination
- Mettre en place des procédures de recrutement respectant la loi
- Utiliser des outils facilitant un recrutement basé sur des critères objectifs
- Accueillir, présélectionner et évaluer des candidatures en se basant sur des critères objectifs

Contenu :

- Le cadre juridique : les 16 critères de discrimination, les différents types de discrimination
- Exemples de bonnes pratiques
- Exemples d'outils
- Démarche de recrutement basée sur des critères objectifs

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 28/09/09 au 29/09/09
 Christophe Lemoine
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 51

Code action : AD063

Personnes handicapées : recrutement, accueil et adaptation au poste

Public :

DRH, cadres de la DRH, chefs de services, médecins professionnels, ergonomes, membres du CHS.

Objectifs :

- Identifier les nouvelles dispositions législatives.
- Cerner les enjeux du recrutement de travailleurs handicapés.
- Construire un plan d'action avec les différents acteurs concernés.

Contenu :

- Les cadres législatif et institutionnel.
- Le développement d'une politique de recrutement de personnes handicapées : recherche de postes disponibles en fonction des contraintes et des potentialités, évolution professionnelle.
- Du recrutement au maintien dans l'emploi : le partenariat entre les différents acteurs, l'aménagement des postes de travail, la formation continue, le financement d'opérations spécifiques...
- Comment sensibiliser l'encadrement et les agents ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 23 au 25/11/2009
 Christophe Lemoine
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 51

Code action : AD054

Comment intégrer les nouveaux recrutés

Public :

DRH, responsables emploi-formation, chefs de service.

Objectifs :

- Repérer la différence entre «accueil» et «intégration». Identifier les enjeux pour la collectivité et le collaborateur selon son rôle dans l'organisation.
- Définir les objectifs et les contenus des différentes étapes.
- Développer les outils accompagnant l'intégration.

Contenu :

- La politique de GRH dans un secteur public en mutation.
- Les enjeux d'une intégration réussie.
- Du recrutement à l'intégration : un partenariat actif avec toute la ligne hiérarchique.
- Mobilité interne : une autre intégration à ne pas manquer.
- Le rôle spécifique de la Direction des RH.
- L'intégration : vers un projet institutionnel favorisant le décloisonnement entre les services.
- Les outils accompagnant l'intégration.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy Les Moulineaux
IR - 002 : du 10 au 11 mars 2009
 Emmanuelle Dupas
 Ecole de Dunkerque
 0328513241

Code action : [RCRU2](#)

Itinéraire - La fonction recrutement - module 2 : De l'analyse du besoin à la recherche de candidats

Public :

Cadres des services du personnel ou des ressources humaines, responsables de service participant aux jurys de recrutements

Objectifs :

Répertorier les étapes et les outils nécessaires à la mise en œuvre d'une procédure de recrutement

Contenu :

- Itinéraire - La fonction recrutement - module 2 : De l'analyse du besoin à la recherche de candidats
- Analyser la pertinence du besoin lié au poste
- Etablir, rédiger des profils de poste
- Définir le profil du candidat correspondant à la fiche de poste et sélectionner les supports de diffusion adaptés
- Constituer un vivier de candidatures internes et externes : détecter les potentiels
- Rédiger une annonce de recrutement et choisir les supports de diffusion

Particularités :

Apports et mises en pratiques

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : du 23 au 25 mars 2009
 Emmanuelle Dupas
 Ecole de Dunkerque
 0328513241

Code action : [RCRU3](#)

Itinéraire - La fonction recrutement - module 3 : La mobilité comme modalité de recrutement

Public :

DRH, responsable de personnel, responsable de recrutement, chargé de la gestion des compétences

Objectifs :

- Définir les conditions pour favoriser les mobilités
- Accompagner un travail de bilan professionnel
- Aider à l'émergence d'un projet professionnel
- Organiser les parcours de développement professionnel
- Construire des plans individuels de requalification

Contenu :

- Itinéraire - La fonction recrutement - module 3 : La mobilité comme modalité de recrutement
- La mobilité pour qui, pourquoi, un outil de la GPEC
- Les éléments de méthode pour organiser la mobilité
- Les méthodes de bilan et de projet professionnel
- Les techniques de construction de plan individuel et de reclassement

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
 Echanges d'expériences

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 003 : du 14 au 16 avril 2009
 Emmanuelle Dupas
 Ecole de Dunkerque
 0328513241

Code action : [RCRU4](#)

Itinéraire - La fonction recrutement - module 4 : Conduite d'entretien de recrutement et sélection des candidats

Public :

Cadres des services du personnel ou des ressources humaines, responsables de service participant aux jurys de recrutements

Objectifs :

Structurer les étapes d'un entretien de recrutement.

Contenu :

- Itinéraire - La fonction recrutement - module 4 : Conduite d'entretien de recrutement et sélection des candidats
- Analyser un CV, un dossier de candidature
- Préparer l'entretien et construire une grille d'entretien
- Identifier les différents outils de recrutement et les techniques de conduites d'entretien
- Elaborer une grille de compte rendu d'entretien
- Restituer les résultats des entretiens de recrutement au service demandeur

Particularités :

Apports et mises en pratiques, simulations d'entretiens

Durée : 1 jour

Dunkerque
IR - 003 : le 17 avril 2009
Emmanuelle Dupas
Ecole de Dunkerque
0328513241

Code action : [RCRU5](#)

Itinéraire - La fonction recrutement - module 5 : L'intégration et le suivi des nouveaux agents

Public :

Cadres des services du personnel ou des ressources humaines, responsables de service participant aux jurys de recrutement

Objectifs :

Concevoir un dispositif d'accueil, d'intégration et de suivi des nouveaux agents

Contenu :

- Itinéraire - La fonction recrutement - module 5 : L'intégration et le suivi des nouveaux agents
- Acquérir les notions sur les processus d'intégration et d'apprentissage
- Sélectionner les types d'informations utiles au nouvel agent et préparer une documentation à lui remettre
- Identifier les différents acteurs impliqués dans l'accueil du nouvel agent (DRH, hiérarchie, futurs collègues)
- Définir les conditions de suivi du nouvel agent
- Réaliser des bilans d'intégration
- Définir des parcours de formation individualisés en fonction des compétences à acquérir

Particularités :

Apports et mises en pratiques
Echanges d'expérience

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 25 au 27/05/09
Nancy
IR - 001 : du 16 au 18/03/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD210](#)

Itinéraire - Management des ressources humaines - module 1 : Enjeux et évolutions de la fonction RH

Public :

DGS, DGA, DRH, Responsables de services RH

Objectifs :

- Mieux identifier les impacts stratégiques de la GRH
- Mieux identifier la place et le rôle des différents acteurs de la fonction
- Appréhender les leviers à sa disposition

Contenu :

- Mise en perspective des évolutions des dernières années et des années à venir sur la fonction RH
- Enjeux de la fonction partagée RH
- Enjeux de la gestion des compétences
- Stratégie et gestion administrative
- Enjeux du dialogue social
- Enjeux de la formation

Particularités :

- Exposés théoriques et pratiques
- Echanges de pratiques
- Travaux pratiques

Nouveau**Durée : 3 jours**

Dunkerque
IR - 001 : du 19 au 21 janvier 2009
Emmanuelle Dupas
Ecole de Dunkerque
0328513241

Code action : [POSRH](#)

Itinéraire : 1^{er} emploi - module 1 - Les enjeux des politiques RH dans les CT

Public :

Cadres des services des ressources humaines

Objectifs :

Avoir un panorama des enjeux des collectivités territoriales dans le domaine des ressources humaines

Contenu :

- Itinéraire : 1^{er} emploi - module 1 - Les enjeux des politiques RH dans les CT
- Les enjeux concernant la prévention de la gestion des ressources humaines notamment la gestion prévisionnelle des emplois et compétences, le vieillissement de la population, la mobilité et la souffrance au travail et l'absentéisme.
- Les enjeux de positionnement des services ressources humaines au sein des collectivités.
- Les points de vigilance actuel notamment : la discrimination

Particularités :

Apports de connaissances
Echanges d'expérience

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 28 au 30/09/09
Nancy
IR - 001 : du 05 au 07/10/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD212](#)

Itinéraire - Management des Ressources humaines - module 3 : La conduite de projet en RH

Public :

DGS, DGA, DRH, responsables de services RH

Objectifs :

- Appréhender les conditions de réussite d'un projet de changement
- Acquérir les outils et méthodes nécessaires à la conduite de ce projet

Contenu :

- Caractériser les projets RH
- Conduite de projet et conduite de changement
- L'établissement du diagnostic
- Outils de recueil d'informations et d'analyse
- La définition d'une stratégie de changement appliquée à la GRH
- La mise en œuvre et le pilotage du projet
- Evaluation de la démarche engagée

Particularités :

- Exposés théoriques et méthodologiques
- Echanges et pratiques

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 18 au 19/06 + le 22/06/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [AD056](#)

Le pilotage de la masse salariale

Public :

DG, DGA, DRH, cadres maîtrisant les éléments de la rémunération dans la FPT et prenant part à des décisions de politique du personnel.

Objectifs :

Elaborer des outils de suivi de la masse salariale.

Contenu :

- Définition du contenu de la masse salariale, les différentes composantes.
- Les outils de suivi de la masse salariale : comment mieux percevoir la contribution ressources humaines dans la politique de la collectivité territoriale.
- Simulation des perspectives d'évolution de la masse salariale en fonction de la variation des éléments qui la composent.
- Recherche d'éléments permettant la maîtrise de la masse salariale, choix de mesures correctives et évaluation de leurs effets.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

EVRY CNFPT
IR - 002 : 14 / 15 / 16 septembre 2009
Jacky LEBIHAN
Délégation Grande Couronne
01 30 30 82 20

Code action : [D2M04](#)

Conduire et gérer un projet transversal RH

Public :

Direction RH

Objectifs :

- Conduire un projet transversal
- Constituer une équipe projet
- Jalonner les phases d'un projet en intégrant ses dimensions techniques, tactiques et de communication
- Etablir un plan de communication interne et externe : faire le marketing d'un projet
- Présenter un projet de façon convaincante

Contenu :

- La typologie des projets transversaux
- Le cadrage d'un projet transversal
- L'analyse des acteurs en présence et des conditions de réussite
- La constitution d'un groupe projet
- La définition des instances de pilotage
- La validation
- L'évaluation d'un projet
- Les facteurs de motivation ou de démotivation sur un projet
- La pratique de la délégation
- Les principales opérations à réaliser
- La communication interne et externe
- L'argumentation et la conviction dans un processus d'adhésion
- La pertinence du style et des supports utilisés

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 04 au 06/03/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : [AD067](#)

Informatiser la fonction ressources humaines**Public :**

DRH, cadres de la DRH, chefs de projets SIRH et des DSI.

Objectifs :

- Mettre en place un système d'information ressources humaines ou moderniser le système existant.
- Anticiper les évolutions.

Contenu :

- Etablir un diagnostic : collecte des informations.
- Traitement des informations : saisie et exploitation des données.
- Rédaction du cahier des charges.

- Choix des outils les plus appropriés.
- Partage des informations : à quel niveau, à quel rythme ?
- Mesure et anticipation de l'impact sur la politique de GRH : rémunération, maîtrise de la masse salariale, recrutement, communication interne, formation, relations sociales.
- Mesure et anticipation de l'impact sur l'organisation : la fonction partagée.

Particularités :

Exposés méthodologiques, études de cas, retours d'expériences

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 15/10/09 au 16/10/09
 Christophe Lemoine
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 51

Code action : [AD062](#)

Repérer, analyser et réduire l'absentéisme**Public :**

DRH, cadres de la DRH, responsables de service encadrant au moins 10 agents, chargés des relations sociales.

Objectifs :

Mesurer l'absentéisme, en identifier et analyser les causes.
 Construire un plan d'action pour réduire l'absentéisme avec les différents acteurs concernés.

Contenu :

- Les enjeux d'une politique de gestion de l'absentéisme pour la collectivité.
- Comment établir un diagnostic ?
- Les différentes formes d'absentéisme.
- Le repérage et l'analyse des causes.
- Elaboration d'un plan d'action pour prévenir l'absentéisme. Les outils à mettre en place.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

EVERY CNFPT
IR - 002 : 07 / 08 / 09 octobre 2009
 Jacky LEBIHAN
 Délégation Grande Couronne
 01 30 30 82 20

Code action : [D2M01](#)

Adapter sa communication professionnelle en tant que cadre RH**Public :**

Cadres RH : directeur, responsable de service, chargé de mission

Objectifs :

- Adapter son style de communication aux différents interlocuteurs
- Gérer les situations conflictuelles, de crise et les personnalités difficiles
- Etablir les conditions matérielles, méthodologiques et relationnelles adaptées

Contenu :

- Le panorama des situations de communication professionnelle
 - réunion d'information
 - négociation sociale
 - entretien de recrutement
- La typologie des acteurs et des situations fréquemment rencontrées
- Les postures de communication à adopter

Durée : 3 jours

Bâtir ou renforcer une stratégie de communication interne

Pantin

R - du 15/06/09 au 17/06/09

Christophe Lemoine

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51Code action : [HG006](#)**Public :**

DRH, Responsables de la communication interne, directeurs de la communication.

Objectifs :

- Bâtir ou développer une stratégie de communication.
- Maîtriser les enjeux de la communication interne.
- Améliorer l'efficacité des outils de communication et des supports d'information interne.

Contenu :

- Les caractéristiques de la communication interne.
- La cohérence et la complémentarité entre la communication interne et la communication externe.
- Position, stratégie et objectifs de la communication interne.
- Les supports et outils.
- Le bulletin interne.
- Qualités et missions du chargé de communication interne.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Mettre en place un dispositif de communication interne

EVRY CNFPT

IR - 002 : 23 / 24 / 25 novembre 2009

Jacky LEBIHAN

Délégation Grande Couronne
01 30 30 82 20Code action : [D2M09](#)**Public :**

DRH, chargé de communication devant :

- Participer au développement de l'information et de la communication au sein de la collectivité
- Concevoir et développer des supports de communication

Objectifs :

- Evaluer les outils d'analyse de communication interne
- Réaliser un plan de communication interne
- Mettre en place des outils de communication interne

Contenu :

- Les principes théoriques de la communication
- Créer la fonction communication interne
- Elaborer un plan de communication
- Réaliser les actions
- Mesurer les résultats

Pré-requis :

Cette formation s'adresse exclusivement à des agents ayant une expérience pragmatique (sans avoir obtenu initialement un diplôme) sur le champ de la communication

Durée : 3 jours

Concevoir un journal interne

EVRY CNFPT

IR - 002 : 27 / 28 / 29 avril 2009

Jacky LEBIHAN

Délégation Grande Couronne
01 30 30 82 20Code action : [D2M03](#)**Public :**

DRH et Chargé de la communication devant :

- participer au développement de l'information et de la communication au sein de la collectivité
- concevoir et développer des supports de communication

Objectifs :

- Réaliser le journal interne
- Choisir le format adapté (intranet, papier) et sa périodicité
- Améliorer la qualité rédactionnelle des outils

Contenu :

- Le journal interne un outil incontournable
 - la mise en place du journal et son suivi
 - le recueil des informations
 - l'animation d'un réseau de correspondants
- Le rôle clé de l'intranet : l'information en temps réel
- La qualité rédactionnelle des outils
 - les règles de l'écriture journalistique
 - la rédaction d'articles courts
 - la relecture des textes

Pré-requis :

Cette formation s'adresse exclusivement à des agents ayant une expérience pragmatique (sans avoir obtenu initialement un diplôme) sur le champ de la communication

Durée : 5 jours

Pantin
IR - du 06/10 au 08/10/2009 + du
14/10 au 15/10/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD041](#)

Comment partager la fonction ressources humaines**Public :**

DG, DGA, DRH.

Objectifs :

Identifier les conditions de réussite du partage de la fonction Ressources Humaines, piloter et mettre en œuvre un projet d'évolution des pratiques de fonction partagée des Ressources Humaines.

Contenu :

- Les finalités et les pratiques de management et de gestion des Ressources Humaines.
- Les enjeux du partage de la fonction RH en regard des problèmes à traiter dans les collectivités des participants.
- Le diagnostic des pratiques de partage de la fonction RH.
- Le cadrage des objectifs d'évolution : quoi partager et pourquoi ?
- Le choix d'une stratégie et d'un dispositif de travail : comment partager ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 22 au 24/06/09
Nancy
IR - 001 : du 25 au 27/05/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD211](#)

Itinéraire - Management des Ressources humaines - module 2 : Le partage de la fonction RH**Public :**

DGS, DGA, DRH, responsables de services RH

Objectifs :

- Diagnostic de la place de la fonction RH dans une collectivité territoriale
- Repérer le rôle des différents acteurs
- Structurer la fonction RH
- Développer des systèmes de coopération

Contenu :

- Enjeux et finalités de la fonction RH
- Diagnostic de la fonction RH
- Inventaire des activités et des outils associés
- Définition du niveau de partage et de coopération
- Communication et participation

Particularités :

Exposés théoriques et méthodologiques
Echanges de pratiques

Nouveau**Durée : 3 jours**

Issy-les-Moulineaux
R - du 23/09/09 au 25/09/09
Pantin
R - du 23/03/09 au 25/03/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD209](#)

Le cadre, acteur de la politique RH de la collectivité**Public :**

Toute personne ayant une responsabilité d'encadrement.

Objectifs :

Définir la mission Ressources Humaines dans la fonction d'encadrement.
Identifier les outils «Ressources Humaines» mobilisables.

Contenu :

- Le cadre : agent recruteur, agent évaluateur, conseil en formation...
- Le cadre au cœur de l'analyse des compétences.
- Les enjeux managériaux d'une démarche de développement des compétences.

- Les facteurs d'évolution et leur impact sur l'organisation, les métiers.
- La formation, outil stratégique de management.
- De l'analyse des besoins en formation à leur évaluation.
- La préparation du départ en formation.
- L'accueil du/des collaborateur(s) au retour d'une formation.
- L'accompagnement des équipes et des agents dans les évolutions, les projets collectifs, les projets de service.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 09 au 11 mars 2009
Emmanuelle Dupas
Ecole de Dunkerque
0328513241

Code action : [MASRH](#)

Itinéraire : 1^{er} emploi - module 3 - Les ressources humaines un outil de management ?

Public :

Cadres des services des ressources humaines

Objectifs :

Apport des services ressources humaines au sein de la collectivité en terme de management

Contenu :

- Itinéraire : 1^{er} emploi - module 3 - Les ressources humaines un outil de management ?
- Apport des différents leviers de gestion des ressources humaines : recrutement, entretien d'évaluation, régime indemnitaire, gestion de l'absentéisme, formation et mobilité, relations avec les partenaires sociaux
- Savoirs traiter et mutualiser l'information dans un service ressources humaines : gestion de la confidentialité, indicateurs concentrant le climat social, optimisation et mutualisation des compétences

Particularités :

Apports de connaissances
Echanges d'expérience

Gestion
des ressources
humaines

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 27/01/09 au 28/01/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD200](#)

Les enjeux managériaux de l'entretien d'évaluation

Public :

DG, DGA, DRH, cadres chargés de la mise en œuvre du dispositif d'évaluation.

Objectifs :

Analyser les différentes finalités de l'entretien annuel d'évaluation et en mesurer les incidences sur la politique managériale de la collectivité.

Contenu :

- L'évaluation : un outil RH au service du management.
- Qu'évalue-t-on ? la tenue du poste, le travail, la compétence, la performance...
- Notation et/ou évaluation ?
- Régime indemnitaire : quel impact sur l'objet de l'évaluation ?
- L'évaluation dans le cadre de la réforme de la Fonction Publique Territoriale.
- Un projet stratégique au sein de la collectivité : quand évaluer, qui évalue, comment ?
- Les acteurs du projet : comité de pilotage, groupe de travail, Direction générale, Ressources Humaines, cadres et agents.
- Planification du dispositif de sa genèse à sa concrétisation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 014 : du 14 au 16/09/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD202](#)

Itinéraire - Politique emplois compétences - module 3 : Optimiser l'évaluation du personnel

Public :

DRH, responsables des ressources humaines, cadres dirigeants

Objectifs :

- Clarifier les fondements, enjeux et finalités de l'évaluation
- Maîtriser la méthodologie de l'évaluation
- Intégrer l'évaluation dans la conception de ses pratiques de management
- S'entraîner à la préparation et à la conduite d'entretiens annuels d'évaluation

Contenu :

- Finalités et objectifs
- Les systèmes d'évaluation du personnel
- Choix des critères, construction des indicateurs
- Structure et contenu de l'entretien annuel d'évaluation
- Conduite d'un projet d'évaluation, étapes
- Articulation avec les dispositifs ressources humaines

Particularités :

Apports théoriques, méthodologiques et techniques
Travaux dirigés

Durée : 4

Pantin
R - Du 12/01/09 au 14/01/09
R - du 19 au 21/01/2009
R - du 07 au 09/10/2009
Issy-les-Moulineaux
R - du 09 au 11/06/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : CB434**Conduire les entretiens de management****Public :**

Tout cadre, responsable d'équipe.

Objectifs :

- Situer les entretiens dans le processus de gestion et d'animation de son équipe.
- Identifier les situations de communication spécifiques à chaque entretien : recrutement, intégration, délégation, recadrage, formation, évaluation.
- Cerner les méthodologies spécifiques des différents entretiens.

Contenu :

- Les finalités et enjeux des différents entretiens de management : recrutement, intégration, cadrage, formation, évaluation.
- Les acteurs concernés, leurs attentes et leurs craintes.
- La structure de ces entretiens : préparation, déroulement, compte-rendu, suivi.
- Les attitudes et outils adaptés spécifiques à chaque type d'entretien.
- L'entretien à trois.
- Les conditions de réussite.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : du 01 au 03/12/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AD221](#)

Itinéraire - Management des Ressources humaines - module 4 : Négocier sa politique RH

Public :

DGS, DGA, DRH, Responsables de services RH

Objectifs :

- Connaître les obligations légales
- Identifier les acteurs et leur rôle
- Créer les conditions de l'adhésion

Contenu :

- Cadre réglementaire de la négociation
- Savoir négocier avec les chefs de services, les partenaires sociaux et les agents
- Techniques et méthodes de la négociation
- Communication verbale et non verbale

Particularités :

Exposés théoriques et méthodologiques
Mise en situation

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 16 au 18/11/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AB015](#)

Itinéraire - Chargé de la gestion administrative du personnel - module 20 : Organisation et suivi des CAP - Missions et organisation des organismes paritaires

Public :

Responsables de service ressources humaines, DGS, DRH, membres d'organismes paritaires, chefs de service

Objectifs :

- Connaître les compétences et les règles de fonctionnement des organismes paritaires
- Connaître le droit syndical
- Connaître les procédures afférentes à ces différents organismes et droits

Contenu :

- Composition, fonctionnement, règlement et compétences de:
 - comité technique paritaire
 - comité d'hygiène et de sécurité
 - commissions administratives du personnel
 - conseil de discipline
- Le droit syndical et son exercice

Particularités :

Apports théoriques
Echanges d'expériences

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 07/12/09 au 09/12/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD053](#)

La conduite des entretiens en DRH

Public :

DRH, assistantes sociales.

Objectifs :

Identifier les divers types d'entretiens liés à la G.R.H. et définir les conditions matérielles, méthodologiques et relationnelles favorables. Repérer et traiter les comportements individuels pouvant perturber le bon déroulement des entretiens.

Contenu :

- Définition de l'entretien et ses finalités.
- Typologie et définition des différents entretiens en DRH.

- Les outils de la méthodologie au service de la conduite d'entretien
 - La notion de demande : l'analyse d'une demande, différencier demande et besoin.
 - La notion d'objectif : situer son champ d'intervention dans l'entretien.
- Les outils de la communication au service de la conduite des entretiens, les attitudes interpersonnelles, le questionnement, la gestion de l'environnement...
- La gestion des moments et des «personnalités difficiles».
- La préparation et l'exploitation des entretiens.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 18/03/09 au 20/03/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD201](#)

Gestion
des ressources
humaines

Souffrance au travail : quelle politique de prévention ?

Public :
DG, DGA, DRH.

Objectifs :
Repérer les situations de souffrance dans le milieu professionnel.
Définir le rôle du service ressources humaines dans la mise en œuvre d'une politique de prévention.

Contenu :

- La notion de souffrance au travail.
- Le rôle du service ressources humaines dans la politique de prévention.
- Les origines de la souffrance au travail : de la sphère personnelle à la sphère professionnelle.
- Les conséquences : stress professionnel, conduites addictives, absentéisme...
- Réflexion sur la mise en œuvre d'un dispositif de prévention.
- L'implication des partenaires internes et externes à la collectivité.

Particularités :

Apports méthodologiques, études de cas, élaboration d'outils.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 30/09/09 au 02/10/09
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD202](#)

Les conduites addictives en milieu professionnel : quel rôle pour la direction des ressources humaines

Public :
DG, DGA, DRH, médecine professionnelle.

Objectifs :
Définir la place et le rôle de la direction des ressources humaines dans un projet de prévention sur les conduites addictives en milieu professionnel.

Contenu :

- Définition des conduites addictives et leur différents degrés : alcool, drogue...
- La place du tabac aujourd'hui.
- La réglementation en milieu professionnel, les obligations de l'employeur et le plan santé travail.
- L'évaluation des risques professionnels.
- Niveau de prévention et d'intervention.
- L'élaboration d'un plan d'action.
- Les acteurs internes et externes du dispositif.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 30/11 au 02/12/2009
Christophe Lemoine
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 51

Code action : [AD065](#)

L'accompagnement des seniors dans l'emploi

ACTION ECOLE DE LA MOBILITE

Public :
DRH, responsables formation et chefs de services.

Objectifs :
Repérer les impacts de la réforme des retraites sur les départs et identifier les mesures d'accompagnement à prendre en direction des seniors pour éviter leur démotivation.

Contenu :

- Etablir un diagnostic sur le nombre des départs à la retraite.
- Analyse des potentialités et des difficultés de ces personnels : les outils mis en place (bilan social, fiche de poste...)
- Les pistes d'actions pour concevoir de nouvelles situations de travail : organisation, aménagement des temps de travail, formation....
- Comment valoriser concrètement leur expérience et faire évoluer les représentations à leur égard ?
- La motivation : la maintenir ou la renouveler.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 27/04/09
 Mireille Menager
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 63

Code action : [AD039](#)

Le droit syndical

Public :

DRH, chargés des relations sociales, représentants du personnel (CAP, CTP, CHS).

Objectifs :

Identifier le cadre juridique de l'exercice du droit syndical.

Contenu :

- Rappel historique.
- Les bases statutaires du droit syndical.
- Les missions des syndicats.
- Les limites de l'exercice du droit syndical.
- Les conditions d'exercice du droit syndical :
 - conditions matérielles (locaux syndicaux, information syndicale)
 - situation des représentants syndicaux : congés pour formation syndicale, détachement pour exercice d'un mandat syndical, mise à disposition, autorisation spéciale d'absence, décharge d'activité de service.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
N - du 08/06 au 09/06 + du 22/06 au 23/06/09
 Mireille Menager
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 63

Code action : [AD047](#)

Manager la relation sociale dans les collectivités territoriales

Public :

DG, DGA, DGST, DRH, directeurs et chargés des relations sociales.

Objectifs :

- Identifier les enjeux des relations sociales dans la stratégie de GRH de l'organisation.
- Repérer, prévenir et réguler les tensions sociales par une communication adaptée aux situations conflictuelles en période de crise.
- Construire durablement le dialogue social dans l'organisation.

Contenu :

- L'analyse des enjeux d'une politique proactive de relations sociales : les acteurs et leurs rôles.
- L'évaluation permanente de la politique de gestion des relations sociales et le dialogue social.
- L'anticipation des situations de crise.
- La mesure des impacts potentiels sur l'organisation et la mise en place d'une veille sociale efficace.
- L'action sur les facteurs de tensions sociales.
- La communication et la négociation en situation de prévention et de crise avérée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 14 au 16/01/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : [AE001](#)

La place de la formation dans la gestion des ressources humaines

Public :

Responsables formation, chargés de formation.

Objectifs :

Identifier les enjeux de la formation dans la gestion des ressources humaines.

Contenu :

- La formation : à quoi sert-elle ? Quels sont les moyens de son action, les dangers à éviter ?
- La formation : une fonction partagée dans une convergence d'actions (implication des élus, de la direction générale, des cadres, des partenaires sociaux, des agents).
- Une démarche, un outil, le plan de formation.
- L'analyse de la formation : l'évaluation, la notion d'investissement.

Particularités :

Exposés, travail en sous groupes

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 02 au 04/02/09
R - du 05 au 07/10/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : [AE012](#)

Le responsable formation : rôle, activités, outils, acteurs

Public :

Responsables de formation nouvellement recrutés.

Objectifs :

- Situer son rôle dans la GRH, repérer les acteurs de la formation.
- Définir le vocabulaire et les concepts propres à la formation.
- Préciser la législation relative à la formation.
- Se doter d'outils pour élaborer et suivre la formation.
- Comprendre le rôle et l'organisation du CNFPT

Contenu :

- La formation : les enjeux dans les collectivités territoriales.
- Les lois de février 2007 sur la formation tout au long de la vie.
- La formation : instrument de politique de GRH.
- L'organisation de l'activité formation.
- Les tableaux de bords de la formation (quelques exemples).
- Les acteurs et partenaires de la formation.

Particularités :

Exposés méthodologiques et études de cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 19/01/09
R - le 28/09/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : [AE022](#)

La réforme de la formation professionnelle dans la FPT

Nouveau**Public :**

DRH, responsables et chargés de formation

Objectifs :

- Identifier les enjeux et les conséquences de la réforme de la formation professionnelle dans la FPT.

Contenu :

- Les lois de février 2007 sur la formation professionnelle tout au long de la vie : principes généraux
- Les décrets d'application.
- Le CSFPT : fonctions, rôle, composition.
- La nouvelle répartition des compétences entre le CNFPT et le CIG.

- Les missions du CNFPT.
- Les différentes catégories d'actions de formation.
- Les nouveaux dispositifs : formations d'intégration et de professionnalisation.
- Les outils de la réforme (le plan de formation, le LIF, le bilan de compétences, la VAE, la REP).
- Le DIF.

Particularités :

Exposé, questions, réponses

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 12 au 14/10/09
Anne-Lise Brihaye
Ecole de Nancy
03.83.19.52.61

Code action : [AB006](#)

Itinéraire - Politique emplois compétences - module 4 : Elaborer une politique formation en lien avec la stratégie ressources humaines

Public :

Responsables de formation, gestionnaires de l'emploi
Cadres des services des ressources humaines
Cadres dirigeants

Objectifs :

- Repérer les composantes, les enjeux et les acteurs de la fonction formation
- Elaborer et planifier les étapes d'un plan de formation
- Elaborer et négocier un plan de formation intégré à la stratégie ressources humaines

Contenu :

- Les enjeux, les acteurs et les objectifs de la fonction formation
- Repérer et analyser le besoin de compétence
- Construire une démarche de communication des résultats de l'analyse des besoins à partir d'un diagnostic partagé de la situation
- Définir les objectifs du plan de formation
- Apprendre à communiquer sur son plan de formation
- Le suivi et le pilotage du plan de formation

Particularités :

Apports théoriques, méthodologiques et techniques
Présentation d'outils de suivi et de pilotage
Travaux dirigés

Durée : 6 jours

Pantin
R - 05, 06/01 + 12, 13/02 + 16/03 + 27/04/09
R - 03, 04/09 + 08, 09/10 + 09/11, 10/12/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [AE011](#)

Elaborer et suivre un plan de formation

Public :

Responsables et chargés de formation
Prérequis : avoir suivi «La place de formation dans la GRH», «Le responsable formation : rôle, activités, outils, interlocuteurs».
Venir avec le plan de la collectivité.

Objectifs :

- Cerner les enjeux stratégiques de la formation.
- Décrire une méthode d'élaboration du plan de formation.
- Identifier les acteurs, leurs rôles, les outils.

Contenu :

- Les finalités du plan de formation.
- Les aspects réglementaires : ce qui doit figurer dans le plan (lois de 2007).
- Les acteurs, leurs rôles.
- Les étapes : le schéma, le recueil et l'analyse des besoins (collectifs, individuels).
- Les outils du plan (DIF, VAE, REP, etc).
- Présentation du plan : annualité, pluriannualité ?
- Le budget formation.

Particularités :

Formation action avec production de travaux inter sessions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 02 au 03/07/09
IR - Du 02/12/2009 au 03/12/2009
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [AE019](#)

Elaborer un plan de communication pour la formation

Nouveau

Public :

Responsables et chargés de formation

Objectifs :

- Elaborer un plan de communication et communiquer sur la formation.

Contenu :

- Les deux composantes de la GRH : la formation et la communication interne.
- Les liens entre ces deux composantes au service d'une politique RH.
- Communiquer autour de la formation : pourquoi, le cadre, sur quoi, vers qui ?

- Les acteurs.
- Comment et quel moyen pour communiquer
- Définition du plan de communication, ses finalités.
- Critères de réussite.
- Elaboration du plan.
- Evaluer la pertinence et les effets de cette communication.

Particularités :

Exposé méthodologique

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi les stages «La place de la formation dans la GRH» et «le responsable formation»

Durée : 3 jours

CDFAS Eaubonne
 IR - 002 : 14/15/16 Janvier 2009
 Evry
 IR - 004 : 14/15/16 décembre 2009
 Torcy La Mogotte
 IR - 003 : 27/28/29 mai 2009
 MATHILDE PERDRIEL
 Délégation Grande Couronne
 01 30 30 82 28

Code action : [D5P06](#)

Piloter un projet de formation**Public :**

DRH, responsables formation

Objectifs :

- Définir la spécificité d'un projet de formation et en poser les enjeux
- Elaborer le cahier des charges de la formation
- Constituer et animer l'équipe projet
- Organiser les différentes phases du projet
- Evaluer le niveau de réussite du projet

Contenu :

- La distinction entre plan, action, projet de formation
- Projet de formation et conduite du changement
- L'analyse stratégique des contraintes et des objectifs du projet
- L'anticipation des risques
- Le rôle du chef de projet
- La communication
- Les réunions et étapes de validation
- Les outils de pilotage
- Le niveau d'évaluation approprié

Durée : 3 jours

Pantin
 R - 02, 03, 04/12/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : [AD064](#)

Conduire un entretien d'analyse de besoins en formation**Public :**

Responsables formation, assistants de formation, agents conduisant des entretiens de besoins de formation.

Objectifs :

Mettre en œuvre la méthodologie et les outils permettant de conduire un entretien visant à analyser les besoins en formation des agents.

Contenu :

- Les différentes techniques d'entretien au service de l'analyse des besoins collectifs, individuels et personnels de l'agent.
- Des outils méthodologiques pour mener les entretiens : le TOP, la description des activités, des compétences requises pour occuper le poste, le référentiel de formation.
- Les différents outils de communication pour mener les entretiens.
- Les moments clefs opportuns.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
 R - 18, 19/05 + 22/06/09
 R - 05,06/11/09 + 08/12/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : [AE018](#)

Elaborer un cahier des charges**Public :**

- Responsables et chargés de formation.

Objectifs :

- Identifier les étapes de construction du cahier des charges.
- Recueillir les informations nécessaires à son élaboration.
- Rédiger le cahier des charges.

Contenu :

- Le recueil des besoins : méthodes et outils (recueil, réunion, entretien...)
- Les précautions à prendre : s'agit-il vraiment d'un besoin de formation.

- Le contenu du cahier des charges : contexte, problématique, public visé, objectifs de formation, etc.
- Le choix de la ou des méthodes pédagogiques.
- La rédaction du cahier des charges.
- Déterminer le type d'évaluation et choisir des critères et indicateurs.

Particularités :

Exposés et travail personnel durant l'inter session.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir à élaborer régulièrement des cahiers des charges.

Nouveau

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 17/06/09 au 19/06/09
 Dominique Durant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 86

Code action : FC104

L'achat de formation et les marchés publics

Public :

Responsable et assistant formation

Objectifs :

Identifier et évaluer les possibilités du code dans le contexte de l'achat de formation.

Contenu :

- Le contexte de l'achat de formation
- Le nouveau code des marchés publics (les obligations, l'article 30...)
- Présentation de la nomenclature et son utilisation pour l'achat de formation
- Les réponses juridiques : accord cadre, groupement marché à bon de commande
- Cahiers des charges et critères
- Les limites et comment appliquer le code en adéquation avec l'achat de formation

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
R - du 16 au 17/11/09
Pantin
R - du 28 au 29/05/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : AE017

Les courants pédagogiques en formation des adultes : analyser une proposition de formation

Nouveau**Public :**

Responsables et chargés de formation

Objectifs :

- Analyser la pertinence d'une proposition pédagogique au regard du résultat attendu.
- Intégrer des éléments de pédagogie dans ses cahiers des charges.

Contenu :

- Les courants pédagogiques : caractéristiques, finalité, enjeux.
- Le lien pédagogie/apprentissage.
- Application des courants pédagogiques à la formation des adultes.
- Pertinence de la ou des méthodes proposées au regard de l'objectif de formation et du public.
- Cles pour mener un entretien avec un intervenant : les bonnes questions à poser.

Particularités :

Exposés, cas pratiques, grille d'entretien, travaux en sous-groupes

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Elaborer des cahiers des charges de formation.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 02/03/09
R - le 12/10/09
 Roselyne Auchene
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 62

Code action : AE016

L'évaluation de fin de stage

Nouveau**Public :**

Responsables et chargés de formation

Objectifs :

- Définir l'évaluation de fin de stage.
- Prévoir les objectifs de formation dans le cahier des charges.
- Identifier les acteurs concernés.
- Décrire une méthodologie pour une bonne évaluation.

Contenu :

- L'évaluation à chaud : définition, éléments constitutifs.
- La définition des objectifs dans le cahier des charges.

- Pourquoi évaluer, qu'évalue t'on en fin de formation?
- Les limites de l'évaluation à chaud.
- Les précautions à prendre vis à vis des stagiaires, des formateurs.

Particularités :

exposé et travail en sous-groupes

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Savoir distinguer les différents types d'objectifs : stratégique, opérationnel, de formation, pédagogique. Elaborer des cahiers des charges de formation.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 29 au 30/06/09
IR - du 14 au 15/12/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [AE021](#)**L'évaluation différée d'une action de formation****Public :**

Responsables et chargés de formation

Objectifs :

- Elaborer et mettre en œuvre une évaluation différée

Contenu :

- Brefs rappels des notions de compétence et objectifs.
- Définition de l'évaluation différée.
- Les étapes préalables à sa mise en place: que veut-on et que peut-on évaluer ?

- Les étapes de la mise en place et le déroulement de l'évaluation : dans le temps, l'espace, le contenu.
- La rédaction du bilan.
- Que se passe-t-il après l'évaluation différée.

Particularités :

Exposés et travaux en sous groupes

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi «La place de la formation dans la GRH», «Le responsable formation : rôle, activités, outils», «Elaborer un cahier des charges de formation».

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 06 au 08/04/09
R - du 16 au 18/11/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [AE013](#)**Les assistants, secrétaires ou gestionnaires de formation : rôle, activités, outils, interlocuteurs****Public :**

Assistants, secrétaires, gestionnaires de formation.

Objectifs :

- Repérer son rôle, décrire ses activités pour organiser la formation.
- Définir un vocabulaire commun aux acteurs de la formation.
- Utiliser des outils pour gérer.
- S'adresser à différents interlocuteurs.

Contenu :

- Identifier le vocabulaire utile au métier de la formation.
- Identifier le cadre législatif et réglementaire de la formation tout au long de la vie.
- Suivre les tableaux de bords de l'activité formation.
- Accueillir, orienter, renseigner les différents interlocuteurs : agents, responsables, formateurs, organismes.

Particularités :

Exposés théoriques, méthodologiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - du 07 au 08/12/09
Pantin
IR - du 15 au 16/06/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [AE010](#)**Le bilan de fin de stage****Public :**

Gestionnaires, secrétaires, assistants de formation

Objectifs :

- Décrire les points à aborder à l'ouverture et au bilan d'une formation.

Contenu :

- Définition du bilan de fin de formation.
- Reprendre les objectifs de l'action de formation du cahier des charges.
- Pourquoi évaluer et qu'évalue-t-on ?
- Les outils : le questionnaire de fin de formation.
- La conduite des différentes étapes du bilan.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Effectuer des ouvertures et évaluations de fin de stage

Durée : 3 jours

Evry
IR - 002 : 14/15/16 octobre 2009
MATHILDE PERDRIEL
Délégation Grande Couronne
01 30 30 82 28

Code action : [D5P05](#)

Impliquer l'encadrement dans la fonction formation

Public :

DRH, responsables formation

Objectifs :

- Evaluer l'impact de la réforme de la formation
- Communiquer auprès des encadrants sur les nouvelles dispositions du droit à la formation
- Développer l'accompagnement des encadrants
- Impliquer les services dans la réalisation du plan de formation

Contenu :

- La réforme de la formation : un nouveau modèle de formation négociée
- Le rôle du cadre dans l'articulation demandes individuelles/besoins des services
- Le renforcement de la mission de conseil du cadre
- La formation : outil de management
- Le positionnement du responsable formation
- La notion de réseau formation
- Les différents échelons à mobiliser
- Les différents moments de l'implication

Durée : 4 jours

Evry
IR - 001 : 16/17/18 mars 2009
MATHILDE PERDRIEL
Délégation Grande Couronne
01 30 30 82 28

Code action : [D5P10](#)

Capitaliser et transmettre les compétences d'un partant (mutation ou retraite)

Nouveau

Public :

DRH, Responsables formation, chefs de service

Objectifs :

- Repérer les connaissances-clés et savoir-faire à capitaliser
- Elaborer un plan de recueil des connaissances
- Pratiquer un entretien de recueil des savoirs
- Identifier et mettre en œuvre les différents outils de partage
- Organiser l'actualisation des savoirs capitalisés

Contenu :

- Clarifier les notions de connaissances, compétences, savoir-faire, culture locale
- Identifier les détenteurs et bénéficiaires des savoirs et les contenus afférents
- Mettre en œuvre les techniques de recueil des savoirs
- Conduire un entretien
- Repérer les différentes modalités de transfert des connaissances et bonnes pratiques
- Définir un mode de transfert en fonction des besoins et du contexte local
- Assurer le suivi et l'évaluation du dispositif mis en place

Durée : 5 jours

Pantin
IR - 12, 13/01 + 09, 10/02 + 05/03/09
IR - 14, 15/09 + 08, 09/10 + 06/11/09
Issy les Moulineaux
IR - 06, 07/04 + 04, 05/05 + 02/06/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [HD004](#)

Former des adultes

Public :

Tout agent animant des actions de formation dans sa collectivité.

Objectifs :

- Identifier les dimensions de la relation pédagogique.
- Concevoir le déroulé pédagogique d'une action de formation.
- Animer un groupe.

Contenu :

- Les processus d'apprentissage chez l'adulte.
- De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique.
- La relation pédagogique.
- Les méthodes en pédagogie.
- Les outils pédagogiques
- Techniques et styles d'animation.
- La création et l'utilisation de supports pédagogiques.

Particularités :

Apports théoriques, mises en situations et soutien aux actions engagées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : du 12 au 14 janvier 2009
IR - 003 : du 11 au 13 janvier 2010
 Issy les Moulineaux
N - 001 : du 12 au 14 janvier 2009
 Emmanuelle Dupas
 Ecole de Dunkerque
 0328513241

Code action : OCAS1

Itinéraire - Développer sa pratique de formateur occasionnel - module 1 - L'apprentissage chez les adultes : principes fondamentaux

Public :

Cadres intervenant dans des actions de formation
 Cadres en FI prioritaire

Objectifs :

- Identifier les différentes approches en pédagogie des adultes
- Caractériser les spécificités de l'apprentissage chez l'adulte

Contenu :

- Itinéraire - Développer sa pratique de formateur occasionnel - module 1 - L'apprentissage chez les adultes : principes fondamentaux
- Apprendre, mémoire, conduite et comportement

- L'apprentissage chez l'adulte
- Les modes d'apprentissage, style cognitif
- Les rapports travail formation
- Savoirs, information, capacité, compétence
- Les besoins et la formation
- Animation, enseignement et communication

Particularités :

Présentiel enrichi travaux inter-session
 Inspirée du déconstructionnisme, mise en situation réflexive
 Pédagogie active
 Elucidations notionnelles et apports thématiques d'opportunité

Pré-requis :

Inscription à l'ensemble des modules de l'itinéraire fortement recommandée.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : du 16 au 18 février 2009
IR - 003 : du 16 au 18 février 2010
 Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 16 au 18 février 2009
 Emmanuelle Dupas
 Ecole de Dunkerque
 0328513241

Code action : OCAS2

Itinéraire - Développer sa pratique de formateur occasionnel - module 2 - Préparer et animer une séquence de formation

Public :

Cadres ayant régulièrement des missions de formation - cadres en FI prioritaires

Objectifs :

Améliorer sa pratique de formateur occasionnel dans la préparation et l'animation d'une séquence

Contenu :

- Itinéraire - Développer sa pratique de formateur occasionnel - Structurer et animer une action
- Ingénierie pédagogique
- Etapes du montage d'une action de formation et du montage pédagogique
- Objectifs, méthodes et activités pédagogiques

- Scénario pédagogique
- Les aides et supports pédagogiques
- L'animation, la communication
- L'évaluation formative et formatrice

Particularités :

Inspirée du déconstructionnisme, mise en situation réflexive. Pédagogie active
 Simulation
 Entraînement et autoscopie
 Elucidations notionnelles et apports thématiques d'opportunité

Pré-requis :

Inscription à l'ensemble des modules de l'itinéraire fortement recommandée.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : du 16 au 18 mars 2009
IR - 003 : du 17 au 19 mars 2010
 Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 16 au 18/03/2009
 Emmanuelle Dupas
 Ecole de Dunkerque
 0328513241

Code action : OCAS3

Itinéraire - Développer sa pratique de formateur occasionnel - module 3 - Utiliser les TIC en formation

Public :

Cadres amenés à réaliser régulièrement des interventions formatrices - Cadres en FI prioritaires

Objectifs :

Identifier l'inventaire des TIC utilisables en formation
 Maîtriser les précautions et conditions d'usage des TIC
 Développer ses capacités à utiliser les TIC en formation

Contenu :

- Itinéraire - Développer sa pratique de formateur occasionnel - module 3 - Utiliser les TIC en formation
- Apprentissage, mémoire et perception, repères fondamentaux

- Les aides pédagogiques
- La présentation assistée par ordinateur
- Le diaporama
- L'écran tactile interactif
- L'espace numérique de travail
- Communauté virtuelle d'apprenants
- Télé et visio-conférence
- Chat et forum de discussion

Particularités :

Apports méthodologiques et opérationnels
 Présentation, illustration, utilisation de TIC
 Production d'un diaporama

Pré-requis :

Inscription à l'ensemble des modules de l'itinéraire fortement recommandée

Durée : 1 jour

Pantin
IR - le 05/03/09
IR - le 10/12/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [AE020](#)

La formation ouverte à distance (FOAD) : enjeux et précautions

Public :

DRH, responsables et chargés de formation

Objectifs :

- Définir ce que recouvre le terme et le concept de FOAD.
- Identifier les enjeux de cette modalité de formation..
- Repérer la/les pédagogies adaptées à la formation à distance.
- Identifier ce qu'il ne faut pas en attendre.

Contenu :

- Bref historique de la formation à distance.
- Les caractéristiques de la FOAD : une modalité parmi d'autres et/ou une combinaison de modalités ?

- La pédagogie dans un parcours FOAD.
- La FOAD : un mythe ? Les précautions à prendre, ce qu'il ne faut pas en attendre.
- Quel choix retenir pour répondre à quels besoins : exemples.
- Les coûts visibles et les coûts cachés.
- Son adéquation avec le système d'information de la collectivité.
- Des exemples.

Particularités :

Exposés, questions/réponses

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
IR - le 09/02/09
IR - le 07/09/09
Issy les Moulineaux
IR - le 03/04/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [HD018](#)

Sensibilisation au dispositif de l'apprentissage

Public :

Toute personne impliquée dans l'accueil d'un apprenti.

Objectifs :

- Cerner le cadre légal de l'apprentissage.
- Donner un cadre à la relation d'apprentissage.

Contenu :

- Le cadre légal de l'apprentissage (rappels).
- Le rôle des acteurs : maîtres d'apprentissage, responsables de services, gestionnaires des dossiers d'apprentissage.
- La transmission des savoirs, savoir-faire et comportements.
- La relation maître d'apprentissage/apprenti.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 09, 10, 31/03/09
IR - 21, 22/09/09 + 13/10/09
Issy les Moulineaux
IR - 04, 05, 25/05/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : [HD013](#)

Formation des maîtres d'apprentissage

Public :

Maîtres d'apprentissage.

Objectifs :

- Cerner le cadre juridique de l'apprentissage.
- Décrypter le rôle du maître d'apprentissage auprès de l'apprenti, des collègues, du CFA.
- Organiser la transmission auprès de l'apprenti.

Contenu :

- Le cadre légal de l'apprentissage (rappels).
- Le rôle des acteurs : maîtres d'apprentissage, responsables de services, gestionnaires des dossiers d'apprentissage.
- La transmission des savoirs, savoir-faire et comportements.
- La relation maître d'apprentissage/apprenti.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
IR - le 05/06/09
IR - le 08/12/09
Issy les Moulineaux
IR - le 14/09/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : HD033**Echanger sur son expérience de maître d'apprentissage****Public :**

Maîtres d'apprentissage ayant exercé ou exerçant cette fonction depuis ou pendant plusieurs années.

Objectifs :

Relater son expérience de maître d'apprentissage, exposer au groupe les questionnements auxquels on a été confronté, les difficultés auxquelles on a dû faire face, le côté positif et enrichissant de cette fonction au sein de la collectivité.

Contenu :

Exposés et échanges à partir de situations vécues.

Particularités :

Echanges entre les stagiaires. Apports complémentaires, selon les besoins des stagiaires, d'outils ou méthodes pour améliorer les pratiques

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir une expérience de maître d'apprentissage.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - du 26 au 27/11/09
Pantin
IR - du 30 au 31/03/09
Roselyne Auchene
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 62

Code action : AE015**Mieux utiliser sa voix dans les situations professionnelles****Nouveau****Public :**

Tout agent en situation de : prise de parole en public, conduite de réunion, animation de formations, animation de conférences.

Objectifs :

- Identifier individuellement les points forts et ceux à améliorer en matière de geste vocal.
- S'approprier des repères et outils pour progresser dans l'utilisation de sa voix parlée en situations professionnelles.

Contenu :

- La respiration, la posture.
- Le corps sonore.
- La physiologie de la voix.
- Le geste vocal.
- Le phrasé, l'expression vocale.
- Le diagnostic de l'expression vocale.
- l'identité vocale.
- L'expression orale : le langage choisi.

Particularités :

Exposé, exercices pratiques, mise en situation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 021 : Du 05/03/2009 au
 06/03/2009
 IR - 022 : Du 14/05/2009 au
 15/05/2009
 IR - 023 : Du 09/07/2009 au
 10/07/2009
 IR - 024 : Du 08/10/2009 au
 09/10/2009
 IR - 025 : Du 10/12/2009 au
 11/12/2009
 Anne-Lise Brihaye
 Ecole de Nancy
 03.83.19.52.61

Code action : **AB002**

Itinéraire - Statut-GRH - module 2 : S'initier à la gestion des ressources humaines

Public :

Responsables et encadrants de collectivités

Objectifs :

Repérer le rôle de l'encadrant comme acteur de la politique ressources humaines de sa collectivité. Identifier les dispositifs, outils et méthodes permettant de mettre en œuvre une politique ressources humaines.

Contenu :

Les composantes et les acteurs de la politique RH en collectivité, les enjeux actuels et les différentes stratégies en œuvre dans les collectivités dans le secteur, la place des encadrants de proximité dans les politiques sectorielles RH : échanges et expériences.

Particularités :

Apports théoriques
 Etudes de cas

Durée : 2 jours

Dunkerque
 IR - 015 : du 05 au 06 mars 2009
 IR - 016 : du 14 au 15 mai 2009
 IR - 017 : du 10 au 11 septembre 2009
 IR - 018 : du 05 au 06 novembre 2009
 Issy les Moulineaux
 IR - 019 : du 25 au 26 juin 2009
 IR - 020 : du 08 au 09 octobre 2009
 Emmanuelle Dupas
 Ecole de Dunkerque
 0328513241

Code action : **STAT2**

Fondamental : Gestion des ressources humaines - 2^e partie

Public :

Tout cadre A souhaitant acquérir les notions fondamentales en gestion des ressources humaines

Objectifs :

Acquérir les notions fondamentales en gestion des ressources humaines et connaître les enjeux actuels

Contenu :

Fondamental : Gestion des ressources humaines - 2^e partie

- Les composantes et les acteurs de la politique RH en collectivité
- Les enjeux actuels et les différents stratégies en œuvre dans les collectivités dans le secteur
- La place des encadrants de proximité dans les politiques sectorielles RH : échanges et expériences

Particularités :

Echanges de connaissances

E - Formation professionnelle et recherche

Formation
professionnelle
et recherche

**E1 - Connaissance des acteurs, des dispositifs et des
politiques d'emploi, de formation professionnelle
d'apprentissage et de recherche**



Durée : 3 jours

Pantin
N - du 30 au 01/04/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NE001](#)

Les enjeux de la formation professionnelle : entre développement économique, emploi et insertion

Public :

Tous cadres A exerçant dans le champ de la formation professionnelle, du développement économique, de l'emploi et de l'insertion. Formation s'inscrivant dans le cadre d'un itinéraire national : «La mise en œuvre des politiques publiques de formation professionnelle et d'apprentissage».

Objectifs :

- Comprendre le sens des politiques de formation professionnelle en France : entre développement économique et insertion professionnelle.
- Définir la place et le rôle des conseils régionaux dans le champ de la formation professionnelle.

Contenu :

- Le panorama de la situation économique et sociale en Europe.
- Repères en matière de politique économique en France et faire le lien avec la politique nationale pour l'emploi et les politiques d'insertion professionnelle.
- Les enjeux de la formation professionnelle.
- Le rôle des conseils régionaux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Lille
IR - du 19/03/2009 au 20/03/2009
Stéphanie Roullier
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 84

Code action : [NSPEF](#)

Service public de l'emploi et de la formation : l'articulation politique de formation, d'emploi et d'insertion

Public :

- Agents exerçant dans un service emploi, insertion, formation.

Objectifs :

- À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :
 - connaître les politiques, les dispositifs et les structures d'insertion professionnelle et d'insertion par la formation,
 - analyser le fonctionnement du marché du travail, de la formation et leur évolution,
 - identifier les systèmes locaux d'emploi, d'insertion par la formation,
 - identifier les acteurs de l'insertion.

Contenu :

- L'entrée usagers: répartition des compétences en matière d'insertion et d'emploi.
- La mise en cohérence de ces politiques publiques: analyse des systèmes locaux de la formation et de l'emploi, la territorialisation de l'action publique.

Durée : 2 jours

Lille
IR - le 05/02 + le 12/03/08
Stéphanie Roullier
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 84

Code action : [NRILL](#)

Sensibilisation au repérage d'agents en situation d'illettrisme

Public :

- Agents des services formation et ressources humaine
- Chefs de service mobilisés dans une démarche de lutte contre l'illettrisme

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :
 - mieux connaître l'illettrisme,
 - caractériser le repérage, ses buts, ses obstacles et ses enjeux,
 - acquérir des outils pour mener une activité de repérage (respect du cadre professionnel, respect de la personne).

Contenu :

- Approche des publics en situation d'illettrisme.
- Conseils pour repérer et communiquer sur l'illettrisme
- Principes déontologiques d'une démarche d'accompagnement.
- présentation d'outils et méthodes de repérage.

Durée : 1 jour

Dunkerque
IR - 001 : Le 24/06/09
MICHAEL DEFRANCO
Ecole de Dunkerque
0328513227

Code action : [ETFOM](#)

Journée d'études uniquement ENACT DE DK - Une formation professionnelle visant au travail des seniors ?

Public :

Tous cadres

Objectifs :

Etre sensibilisé au public des plus de 50 ans.
Confronter des expériences de formation professionnelle pour seniors

Contenu :

- Journée d'études uniquement ENACT DE DK • Une formation professionnelle visant au travail des seniors ?
- Contexte et enjeux liés à l'emploi des seniors. Emploi, insertion professionnelle. Représentation et Place des seniors au travail.

Formation
professionnelle
et recherche

F - Finances et gestion financière

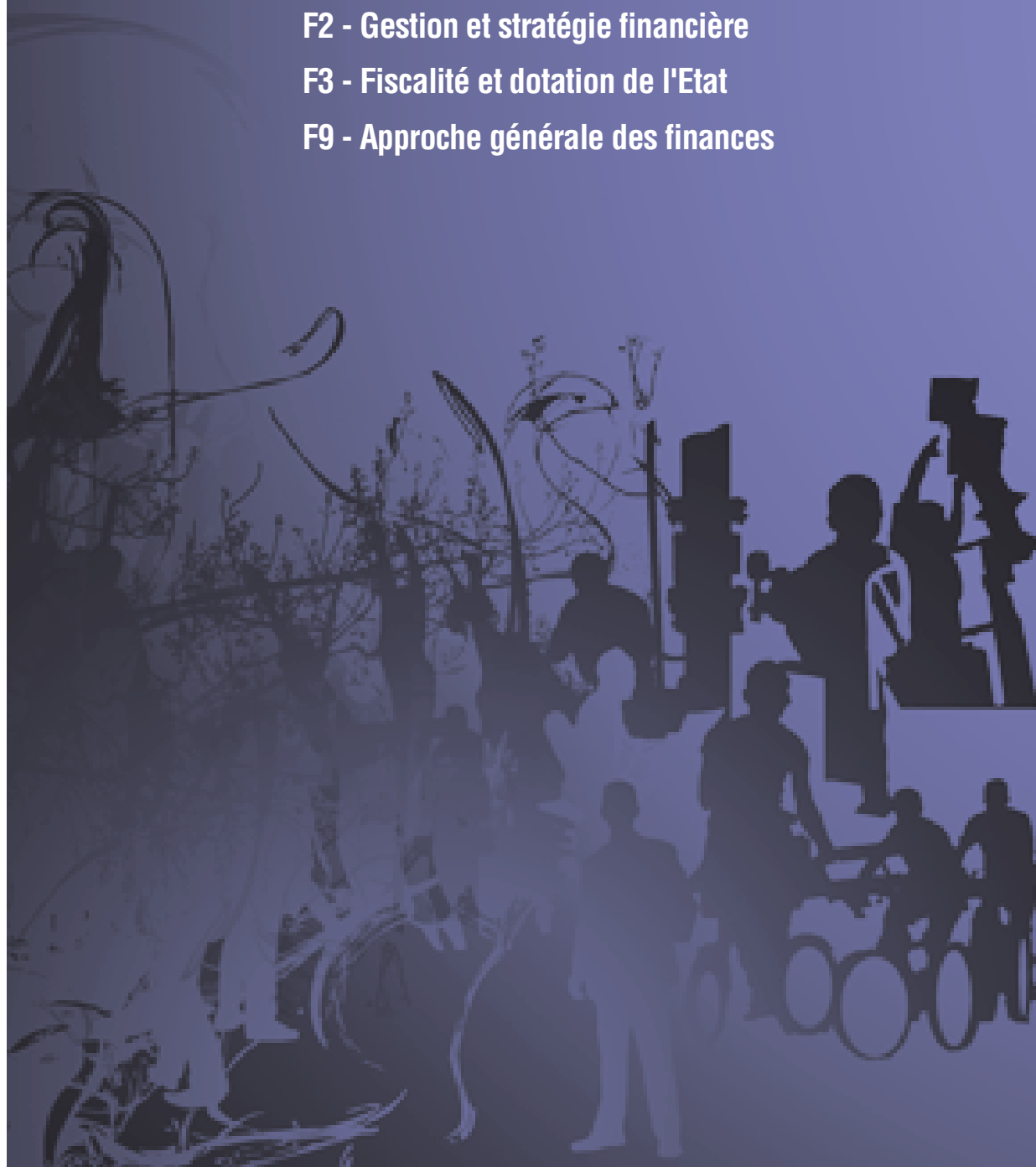
Finances
et gestion
financière

F1 - Procédure budgétaire et comptable

F2 - Gestion et stratégie financière

F3 - Fiscalité et dotation de l'Etat

F9 - Approche générale des finances



Domaine F - FINANCES ET GESTION FINANCIERE

Sous-domaine 1 : Procédure budgétaire et comptable

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Accompagner les projets de professionnalisation des agents des services financiers et comptables et des services opérationnels dans les domaines de la préparation et de l'exécution des budgets.	
• Identifier les règles budgétaires et comptables.	• Introduction aux finances locales *
• Théoriser ses connaissances acquises par la pratique.	• Les bases des finances locales *
• Préparer le budget de sa collectivité dans les formes réglementaires.	• Préparer le budget de sa collectivité • M21 – M22 tarification et gestion budgétaire et comptable des Ets sociaux et médico- sociaux • M49 Instruction budgétaire et comptable des services eau et assainissement • Opérations complexes en M14, M52, M71
• Intégrer la pluri-annualité dans le budget.	• Le pilotage des opérations d'investissement en AP/CP
• Intégrer diverses méthodes pour préparer et défendre le budget de son service.	• Gestionnaire de crédits dans un service opérationnel : préparation budgétaire
• Exécuter le budget dans le respect des règles.	• Les règles d'exécution des budgets • Opérations spécifiques en M14, M52, M71 • Exécution financière des marchés • Le comptable public : ses missions et activités
• Tenir, vérifier une régie, rédiger les actes de création de régies et arrêtés de nomination des régisseurs.	• Régies d'avances et de recettes

* Ces formations constituent des prérequis pour accéder aux formations axées sur la préparation ou l'exécution du budget.

VOIR ÉGALEMENT la fiche publiée dans la plaquette Itinéraires de formation :

- Assistant comptable et budgétaire.

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation

Sous-domaine 2 : Gestion et stratégie financière

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Accompagner les projets de professionnalisation des agents des services financiers et comptables dans le pilotage ou la gestion d'activités spécifiques.	
Gérer la dette et la trésorerie.	Gestion de la dette et de la trésorerie
Gérer le patrimoine.	Gestion comptable et gestion physique du patrimoine
Contrôler les organismes satellites subventionnés.	- Approche de la comptabilité privée - Lecture rapide d'un bilan comptable d'une entreprise privée - Le contrôle des satellites et organismes associés - M21- M22 Les outils de l'analyse financière et du contrôle des Ets sociaux et médico-sociaux
Analyser la situation de la collectivité et proposer des stratégies d'action.	- Lecture du compte de gestion - Cas pratique de stratégie financière - La tarification des services publics aux usagers
Initier une démarche de contrôle de gestion.	- Cursus contrôle de gestion (3 modules : tableaux de bord, prix de revient, contrôle des satellites) - Tableau de bord de la fonction financière - M21- M22 Les outils de l'analyse financière et du contrôle des Ets sociaux et médico-sociaux

Sous-domaine 3 : Fiscalité et dotations de l'État

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Accompagner les projets de professionnalisation des agents des services financiers et urbanisme dans la gestion des fiscalités locales directe et indirecte.	
Appréhender et gérer les sources de la fiscalité locale.	- La fiscalité locale directe - La CCID et les documents fiscaux – moyens pour optimiser les ressources fiscales directes - CCID et observatoire fiscal pour optimiser les ressources fiscales directes - La pratique des taxes d'urbanisme

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 15/01/2009 au 16/01/2009
R - du 12/02/2009 au 13/02/2009
R - du 26/03/2009 au 27/03/2009
R - du 09/04/2009 au 10/04/2009 *
R - du 27/04/2009 au 28/04/2009
R - du 28/05/2009 au 29/05/2009
R - du 11/06/2009 au 12/06/2009 *
R - du 10/09/2009 au 11/09/2009
R - du 22/10/2009 au 23/10/2009
R - du 19/11/2009 au 20/11/2009 *
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : TF112**Les bases des finances locales : éléments de contexte économique, organisationnel et réglementaire****Public :**

Agents nouvellement recrutés ou ayant une pratique avérée mais sans connaissance théorique.

Objectifs :

Appréhender le contexte et identifier les règles de fonctionnement des finances publiques locales.

Contenu :

- Notions de collectivité locale, collectivité territoriale.
- L'encadrement réglementaire des activités et de la gestion des collectivités locales.

- L'organisation comptable du secteur public local : les principes, la séparation ordonnateur/comptable, les différentes instructions comptables.
 - Le budget : acteurs, calendrier, structure du budget, documents budgétaires, ressources financières, dépenses obligatoires, interdites, courantes.
 - Les étapes de l'exécution budgétaire courante : engagement comptable, engagement juridique, liquidation, mandatement et titrage.
- Les sessions * 027, 030, 033, 036 sont ouvertes en priorité aux cadres A et B.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 08 au 09/01/09
R - du 10 au 11/03/09
R - du 19 au 20/05/09
R - du 25 au 26/06/09
R - du 17 au 18/09/09
R - du 15 au 16/10/09
R - du 26 au 27/11/09
Issy-les-Moulineaux
R - du 02 au 03/02/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : TF070**Les régies d'avances et de recettes****Public :**

Régisseurs et mandataires, agents effectuant le contrôle administratif des régies. Agents chargés d'élaborer les actes de création de régies ou de nomination des régisseurs.

Objectifs :

- Identifier les règles de création et de fonctionnement d'une régie et les responsabilités associées à la fonction de régisseur.
- Repérer les règles relatives à la tenue des documents comptables.

Contenu :

- L'environnement juridique des régies.
- La création de régies et la nomination des régisseurs.
- Le fonctionnement et la comptabilité des régies.
- La responsabilité des régisseurs, le contrôle des régies.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
R - du 18/03 au 20/03/09 *
R - du 9/06 au 11/06/09
R - du 12/10 au 14/10/09
Pantin
R - du 26/01 au 28/01/09
R - du 9/02 au 11/02/09
R - du 31/03 au 02/04/09
R - du 12/05 au 14/05/09 *
R - du 15/09 au 17/09/09 *
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : TF100**Introduction aux finances locales****Public :**

Agents participant à l'élaboration ou à l'exécution d'un budget

Objectifs :

Identifier le vocabulaire et les règles de fonctionnement des finances publiques.

Contenu :

- La carte d'identité des collectivités locales et établissements publics.
- L'environnement des collectivités et la décentralisation (contexte juridique, politique, économique), les acteurs.
- La comptabilité publique : décret du 29/12/62

- Les principes budgétaires et les règles spécifiques
- Les instructions budgétaires et comptables utilisées.
- Notions sur les plans de comptes, les chapitres budgétaires. Le calendrier et les documents budgétaires.
- La structure budgétaire : l'investissement, le fonctionnement, les dépenses, les recettes
- Les contrôles sur le budget.

Les sessions suivies d'un * sont ouvertes prioritairement aux cadres A et B

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Attention : ce stage est un pré-requis obligatoire pour certains stages.

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 04 au 06/02/09

R - du 24 au 26/03/09

R - du 05/05/09 au 07/05/09

R - du 29/06 au 01/07/09

R - du 08 au 10/09/09

R - du 14 au 16/10/09

Issy-les-Moulineaux

R - du 22 au 24/06/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF107](#)

Les règles d'exécution des budgets

Public :

Agents comptables, gestionnaires de crédits ayant suivi le stage codifié TF100, TF112 ou équivalent.

Objectifs :

Identifier la réglementation en vigueur et les activités à réaliser afin d'exécuter le budget en respectant les formes et délais réglementaires.

Contenu :

- Nomenclatures comptables et imputations budgétaires.
- Cycle d'exécution des dépenses et des recettes, journée complémentaire, rattachement des charges et produits, reports.
- Comptabilité d'engagement. Le contrôle du service fait et des factures. Les pièces justificatives à l'appui des mandats et titres. Les contrôles opérés par le service financier, le comptable public, la CRC.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Finances
et gestion
financière

Durée : 4 jours

Pantin

R - du 10 au 13/02/09

R - du 16 au 19/03/09

R - du 06 au 09/10/09

Issy-les-Moulineaux

R - du 15 au 18/06/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [FC080](#)

L'exécution financière des marchés

Public :

Comptables, gestionnaires de marchés, Conducteur d'opérations ayant une connaissance minimale du code des marchés publics.

Objectifs :

Assurer le suivi et le contrôle de l'exécution financière du marché.

Contenu :

- Le règlement financier des marchés.
- Les avances et acomptes.
- Le règlement partiel, définitif. Le régime des paiements, la sous-traitance.
- Les modalités de calcul des clauses de variation des prix.
- La résiliation du marché, l'indemnité de résiliation.
- Les délais de paiement.
- La retenue de garantie, les autres garanties.
- Le financement des marchés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 02 au 03/07/09

R - du 07 au 08/12/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF108](#)

Le rôle et les activités du comptable public

Public :

Agents des services financiers ayant suivi le stage codifié TF107.

Objectifs :

Repérer les missions et activités de la trésorerie dans le cadre de l'exécution du budget.

Contenu :

- Le rôle du comptable public et ses responsabilités
- Les différents types d'encaissement et de paiement
- Le contrôle des pièces justificatives à l'appui des mandats et des titres

- Les délais de règlement et les intérêts moratoires
- Le recouvrement contentieux des titres de recettes
- Les contrôles et sanctions exercés par le comptable public
- Les régies d'avances et de recettes
- La gestion de la trésorerie par le comptable public
- La nécessaire concordance des états de synthèse produits par l'ordonnateur et le comptable : compte administratif, compte de gestion.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 + 2 jours

Pantin
R - du 20 au 22 /01+ du 27 au 28/01/09
R - du 6 au 7/05 + du 12 au 14 /05/09
R - du 24 au 26/11 + du 1 au 2/12/09
Issy -les-Moulineaux
R - du 21 au 22/09 + du 30/09 au 2/10/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : **TF114****Gestionnaires de crédits dans un service opérationnel : préparation budgétaire****Public :**

Gestionnaires participant à l'élaboration du budget de leur service ayant suivi le stage TF100 ou TF112 ou équivalent.

Objectifs :

Identifier diverses méthodes de préparation d'un budget de service. Identifier les contraintes liées à l'équilibre du budget général pour en tenir compte.

Contenu :

- Les budgets : rappel des notions de chapitre, article.
- Les maquettes budgétaires.
- Le cycle budgétaire : de la lettre de cadrage au compte administratif.
- Les outils et méthodes de préparation d'un budget de service : du choix de l'imputation à la valorisation des besoins.
- La problématique des équilibres budgétaires, les leviers budgétaires, l'impact sur les propositions budgétaires des services.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 + 3 jours

Pantin
R - du 25 au 27/05 + du 3 au 5 /06/09
R - du 7 au 9/09 + du 16 au 18 /09/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : **TF106****Préparer le budget de sa collectivité****Public :**

Agents des services financiers nouvellement recrutés préparant le budget en totalité ou en partie et ayant suivi le stage codifié TF100 ou 112 ou équivalent.

Objectifs :

Identifier les étapes, méthodes et stratégies de montage d'un budget.

Contenu :

- Calendriers de travail : lettre de cadrage, réunions avec les services, analyse des propositions, DOB
- Le BP : mise en œuvre des principes et aménagements, estimation des recettes et dépenses, intercommunalité et conséquences, écritures d'ordre, annexes, délibérations.
- Le compte administratif : élaboration, adoption, annexes
- Le résultat de l'année : RAR, rattachements, affectation et reprise du résultat (équilibre et délibérations)
- Les délibérations à prendre applicables en N+1
- Les contrôles exercés par préfet et CRC

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 033 : 18,19 novembre 2009
IR - 034 : 14,15 décembre 2009
Evry
R - 032 : 8,9 juin 2009
FLORENCE DUVERNE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.14.03

Code action : **F1030****Opérations spécifiques en M14, M52 et M71****Public :**

Agents confirmés dans la pratique de la comptabilité gérant les opérations budgétaires d'ordre et les opérations complexes

Objectifs :

- Calculer les amortissements, provisions
- Effectuer les opérations de fin d'exercice
- Rattacher les charges à l'exercice
- Affecter les résultats

Contenu :

- Amortissements linéaires, dégressifs
- cessions d'éléments actifs
- autres techniques
- Provisions pour dépréciation d'actifs
- Provisions pour risques et charges
- Rattachement des charges et produits à l'exercice
- Les charges à payer et les produits à recevoir
- Les charges et produits constatés d'avance
- Les intérêts courus non-échus

Affectation du résultat

- Besoin de financement de la section investissement
- Résultats cumulés
- Délibération de l'affectation du résultat

Particularités :

Exercices

Durée : 3 jours

Opérations complexes en M14, M52, M71

Pantin

IR - du 19/10/09 au 21/10/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : **TF062****Public :**

Agents des services financiers gérant les opérations budgétaires d'ordre et opérations complexes.

Objectifs :

Identifier les principes et méthodes permettant de budgéter et réaliser les opérations complexes en M14, M52, M71.

Contenu :

- Les écritures spécifiques relatives aux amortissements, cessions d'immobilisations, provisions, ICNE.
- Les opérations de fin d'exercice : rattachements, reports, affectation des résultats, transferts de comptes d'immobilisation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Finances
et gestion
financière

Durée : 1 jour

Autorisations de programmes et crédits de paiement

ISSY

IR - 010 : Le 28/04/09

ISABELLE DUCLOS

Délégation Grande Couronne

01.30.96.13.89

Code action : **F1170****Public :**

Directeurs financiers et cadres dirigeants

Objectifs :

- Mettre en place les autorisations de programmes et les crédits de paiement
- Analyser les notions d'AP/CP pour tirer profit des nouvelles comptabilités

Contenu :

- Notions d'autorisations de programmes
- Notions de crédits de paiement
- Loi du 6 février 1992
- Les nouvelles nomenclatures comptables

Durée : 2 jours

Le pilotage des opérations d'investissement en AP/CP

Pantin

R - du 08 au 09/10/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : **TF110****Public :**

Cadres chargés des prévisions et du suivi des opérations d'investissement, ayant une bonne connaissance théorique ou pratique des règles budgétaires et comptables.

Objectifs :

Identifier les enjeux et objectifs de la gestion en AP/CP. Apprécier les modalités de mise en place de ces outils.

Contenu :

- Les comptabilités d'AP/CP : la réglementation. Les contours de l'AP et les incidences sur les règles budgétaires. La maîtrise financière des AP. Les apports de la gestion en AP/CP.
- Mettre en place une comptabilité d'engagement sur AP : aspects juridiques. Les contours de l'engagement. Lien entre les AP/CP et la comptabilité d'engagement. Les états financiers à établir. Le règlement financier des AP/CP. Vocation et intérêt d'un guide de procédures de l'engagement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 016 : 15 et 16 juin 2009
IR - 017 : 19,20 octobre 2009
FLORENCE DUVERNE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.14.03

Code action : **F1480**

Dynamiser la gestion du patrimoine**Public :**

Agents des collectivités chargés de mettre en place et/ou de faire vivre des procédures de suivi du patrimoine

Objectifs :

- Identifier les enjeux budgétaires et problématiques organisationnelles liées au suivi du patrimoine
- Mettre en œuvre l'inventaire
- Suivre et valoriser le patrimoine

Contenu :

L'inventaire du patrimoine mobilier de la collectivité
• Méthode de recherche du patrimoine
• Mise en œuvre de l'inventaire

- Conséquences économiques de la réalisation de l'inventaire
- Rapprochement avec l'inventaire du comptable public
- Le suivi physique et comptable du patrimoine mobilier
- Organisation générale
- Typologie des mouvements
- Contrôles internes et externes
- La valorisation du patrimoine mobilier
- Différentes notions de valeur
- Difficultés d'application
- Méthodes d'évaluation
- Les dispositions comptables et financières
- Notions d'amortissements
- Politique de renouvellement
- Le plan pluriannuel d'investissements

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 02 au 04/06/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : **TF072**

M49. Le budget d'un service d'eau et assainissement**Public :**

Agents des services financiers et techniques, chargés du budget des services d'eau et d'assainissement, maîtrisant les règles budgétaires de base.

Objectifs :

Identifier les dispositions budgétaires et comptables de la M49.

Contenu :

- Présentation de l'instruction M49 et de son champ d'application.
- Etudes détaillées des dispositions comptables usuelles, traitements des budgets, l'affectation des résultats, les modes de gestion et le régime de TVA

Particularités :

Apports théoriques et exercices

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 25 au 27/03/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : **TF115**

M21 - M22 Tarification et gestion budgétaire et comptable des établissements sociaux et médico-sociaux**Public :**

Gestionnaires d'établissements, responsables de CCAS, tarificateurs des conseils généraux connaissant les règles budgétaires de base.

Objectifs :

Identifier les règles budgétaires et comptables relatives aux ESMS et repérer les éléments à prendre en compte pour la tarification.

Contenu :

- Dispositions générales relatives à la comptabilité, au budget à la tarification.
- Les règles comptables et budgétaires applicables aux différentes catégories d'organismes gestionnaires
- Les principes de financement et modalités de versement
- La section de fonctionnement, la section d'investissement, les opérations de fin d'exercice (amortissements, provisions, étalement des charges...) et l'affectation du résultat.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

ISSY

IR - 012 : Du 29/06/09 au 30/06/09

ISABELLE DUCLOS

Délégation Grande Couronne

01.30.96.13.89

Code action : **F1300**

M22 : le budget des établissements sociaux et médico-sociaux

Public :

Responsables des établissements sociaux et médico-sociaux, des CCAS, des structures d'accueil du troisième âge

Objectifs :

- Connaître la nomenclature M22 et le cadre légal des établissements du troisième âge
- Effectuer les opérations comptables et budgétaires
- Elaborer et exécuter un budget en M22

Contenu :

- Plan comptable général
- Comptabilités privées/publiques
- M 21 et M 22
- Analyse des charges et des produits
- Analyse de la section d'investissement et conséquences sur la section de fonctionnement
- Opérations de fin d'exercice
- Rattachement des charges et produits
- Charges et produits constatés d'avance
- Ecritures liées aux stocks
- Amortissements et provisions
- Affectation du résultat

Particularités :

Exercices

Finances
et gestion
financière

Durée : 2 jours

Pantin

IR - du 26 au 27/05/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : **TF117**

Les conventions collectives applicables aux ESMS

Nouveau

Public :

Tarificateurs et contrôleurs des conseils généraux.

Objectifs :

- Disposer d'une grille de lecture et d'analyse des conventions collectives applicables dans ce secteur d'activité.
- Mesurer l'impact du statut des salariés sur les budgets.
- Disposer d'un outil d'aide à l'analyse de la masse salariale.
- Appréhender les règles relatives au contentieux de la tarification liée à la masse salariale

Contenu :

- Rôle, statut légal et champ d'application des conventions collectives (CC 1951, 1966, CCU, FPT, FPH). Conciliation avec contrat de travail, accord d'entreprise
- Analyse et comparaison d'éléments inducteurs de coûts
- Jurisprudence des dépenses de personnel qualifiées d'excessives et contentieux de la tarification

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

IR - du 29 au 30/04/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : **TF116**

Ouverture, contrôle et fermeture des ESMS

Nouveau

Public :

Tarificateur, contrôleur de conseil général

Objectifs :

Identifier les règles d'autorisation et d'ouverture des établissements sociaux et médico-sociaux. Repérer les outils de contrôle issus de la loi du 2 janvier 2002. Savoir mettre en œuvre les procédures liées à la fermeture d'un établissement

Contenu :

- Les règles d'autorisation et d'ouverture des ESMS : le CROSMS, la procédure d'autorisation, les critères pour autorisation et renouvellement, la visite de conformité. Autorisation et habilitation, habilitation et convention.
- Le contrôle des établissements et services : les différents types de contrôle. Les infractions. Le rôle de l'administrateur

provisoire et la responsabilité pénale des administrateurs.

- Les procédures de fermeture des établissements et services : modalités, sanctions, reprise et transfert d'activité, aspects financiers : prix de journée et reversement des fonds publics.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 28 au 29/09/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : **TF118**

Les programmes pluriannuels des ESMS : effets sur les comptes et la tarification

Public :

Tarificateurs et contrôleurs des conseils généraux

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Objectifs :

Analyser les effets financiers de programmes pluriannuels d'investissements sur la tarification et les comptes des établissements.

Contenu :

- Aspects législatifs et réglementaires : présentation de la maquette du 22/10/2003 modifié par arrêté du 24/01/2008, qualification des subventions (transférables ou non)
- Méthodologie d'analyse financière : bilan comptable et bilan financier. Fonds de roulement d'investissement, d'exploitation et trésorerie. Les comptes de liaison. Utilisation des réserves de trésorerie, affectation du résultat. Le diagnostic de la dette
- Diagnostic du PPI et conséquences.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 7.8 septembre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : **H1914**

Dématérialisation du budget primitif

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet e-administration, juristes, responsables financiers

Objectifs :

Savoir dématérialiser les budgets primitifs des collectivités

Contenu :

- Le budget primitif et les documents annexes
- Modes de transmission des documents, interfaçage des applications, progiciels comptables, dématérialisation des pièces justificatives, contrôle de légalité, le projet ACTES
- XML et XEMELIOS ; un outil de transmission des données budgétaires et comptables
- Le stockage des données, leur conservation ou leur archivage

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 1er trimestre 2009
IR - 003 : 2.3 juin 2009
FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 1er trimestre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : **H1913**

Factures et bons de commande électroniques

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet e-administration, responsables financiers

Objectifs :

Connaître le fonctionnement des factures et des bons de commande en e-administration

Contenu :

- La « facture électronique » : directives européennes, transposition en droit français
- La « facture électronique » ; applications : dématérialisation par le fournisseur, dématérialisation par la CEPL
- Valeur juridique des écrits électroniques
- La signature électronique
- Enjeux financiers et qualitatifs
- Dématérialiser les bulletins de paie
- Schéma XML des données de paie
- Un outil d'exploitation des données : XEMELIOS
- Dématérialiser les titres, mandats et factures

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 18 au 20/03/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [TF017](#)

Approche de la comptabilité privée applicable aux associations, SEM...

Public :

Agents des services financiers ayant à analyser les comptes d'entreprises privées. Agents ayant à instruire des dossiers de demande de subvention.

Objectifs :

Repérer les mécanismes d'enregistrement des opérations conduisant à la production des documents de synthèse selon les normes du plan comptable général.

Contenu :

- Les règles et les principes de la comptabilité privée :
- Les principes fondamentaux du PCG 1982 modifié par PCG 1999
- Schéma de fonctionnement de la comptabilité générale
- Les techniques comptables d'enregistrement des opérations :
- Les travaux comptables classiques
- Les travaux de fin d'exercice
- Comparaison comptabilité publique/comptabilité privée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 02 au 04/06/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF342](#)

Formation prise de poste - Directeur financier - module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - L'élaboration, l'exécution et le contrôle du budget d'une collectivité territoriale

Public :

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales

Objectifs :

- Maîtriser les étapes de l'élaboration budgétaire
- Maîtriser les mécanismes de l'équilibre budgétaire
- Recenser les éléments générateurs de marge de manœuvre

Contenu :

- Le vote du budget et son calendrier
- Le cadre budgétaire et comptable
- Les grandes masses budgétaires et financières d'une collectivité
- Les marges de manœuvre et l'équilibre définitif du budget
- L'exécution du budget
- L'affectation du résultat
- Les contrôles externes

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etudes de cas

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 01 au 03/09/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF343](#)

Formation prise de poste - Directeur financier - module 2 : Choisir le bon outil juridique pour la bonne pratique - l'analyse et la stratégie financière en collectivité territoriale

Public :

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales

Objectifs :

- Connaître les méthodes d'analyse financière rétrospective et prospective
- Mesurer les marges de manœuvre d'une collectivité
- Mesurer la notion de risques dans la gestion d'une collectivité

Contenu :

- L'analyse financière : présentation générale, ses utilisations
- L'analyse financière rétrospective
- L'analyse financière prospective
- Stratégie financière : marges de manœuvre, et planification des investissements

Particularités :

Apports théorique et méthodologiques
Etudes de cas

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 24 au 26/11/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : RF344

**Formation prise de poste - Directeur financier -
module 3 : Management et conduite de projet directeur - analyse fiscale****Public :**

Directeur financier de petites et moyennes
collectivités territoriales

Objectifs :

- Maîtriser, analyser et contrôler les ressources
fiscales des collectivités locales

Contenu :

- Connaissance théorique des bases fiscales
- Analyse des bases fiscales (taxe d'habitation,
taxe foncière, taxe professionnelle)
- Règle de lien entre les taux
- L'analyse fiscale et le diagnostic fiscal
- Cas particulier de la taxe professionnelle
unique
- Contrôle de l'imposition
- Maximiser et optimiser le produit fiscal
- Stratégie fiscale et programmation
pluriannuelle

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etudes de cas

Durée : 3 + 2 jours

Pantin

R - du 4 au 6/03 + du 12 au 13/03/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF066](#)

Gestion de la dette et de la trésorerie

Public :

Directeurs financiers, gestionnaires de la dette et de la trésorerie, ayant des connaissances Excel.

Objectifs :

Identifier les enjeux, produits et techniques.

Contenu :

- Le cadre et les enjeux de la gestion de la dette et trésorerie, l'environnement budgétaire et financier,
- Les caractéristiques des produits de financement, la renégociation des emprunts avec les banques,
- Les outils de gestion de la dette, les règles de la comptabilité publique appliquées à la gestion de la trésorerie,
- L'établissement des prévisions de trésorerie.

NB : se munir d'une clé USB

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 jours

Pantin

IR - du 8/04/2009 au 10/04/2009

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF046](#)

Gestion comptable et gestion physique du patrimoine

Public :

Agents chargés de mettre en place et /ou de faire vivre des procédures de suivi du patrimoine.

Objectifs :

Identifier les enjeux budgétaires et problématiques organisationnelles liées au suivi physique du patrimoine.

Contenu :

- L'inventaire, outil d'amélioration de la gestion patrimoniale : les objectifs de la gestion active du patrimoine. Les concepts de stocks, biens durables, biens non durables. La gestion patrimoniale et les amortissements. Les inscriptions budgétaires associées aux concepts.
- Le suivi physique du patrimoine : la réglementation applicable. La méthodologie de recensement et la valorisation. Les protocoles informatiques. Les outils à développer dans le cadre de l'inventaire.
- La comptabilisation des opérations complexes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 23 au 25/06/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF065](#)

Cas pratique de stratégie financière

Public :

Cadres territoriaux chargés du budget et/ ou d'études prospectives.

Objectifs :

Etablir et faire évoluer des tableaux de bord d'analyse financière prospective afin d'examiner l'équilibre financier qui en résulte.

Etablir une liaison entre les contraintes budgétaires.

Contenu :

- Paramétrer les éléments nécessaires en matière de fiscalité locale directe.
- Paramétrer les éléments externes à la collectivité.
- Définir un scénario de base. Ajuster l'équilibre des budgets futurs en fonction de la fiscalité et/ou de l'emprunt.
- Mesurer l'incidence budgétaire d'une décision. Appréhender les marges de manœuvre.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 17 au 19/11/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [AFINT](#)

L'analyse des finances intercommunales

Public :

DGS Responsables financiers d'EPCI.

Objectifs :

Formation-action fondée sur les données propres à l'EPCI dont relève le stagiaire. Comprendre le lien entre l'organisation territoriale et les finances intercommunales et disposer des outils nécessaires à la prospective financière d'un EPCI. Maîtriser les principes de fonctionnement de l'intercommunalité et particulièrement l'articulation compétences/modes de financement.

Contenu :

L'analyse des finances intercommunales La maîtrise budgétaire de la structure de coopération intercommunale. Les outils financiers de la coopération intercommunale. Le partage et la mutualisation de la taxe professionnelle. Les relations financières entre la commune et l'EPCI : la question des transferts de charges.

Particularités :

Apport documentaire. Echanges d'expériences.

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 10 au 12/02/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [DEVEP](#)

Les conséquences financières et fiscales des stratégies de développement des EPCI.

Public :

DGS * Responsables financiers d'EPCI.

Objectifs :

- Formation-action fondée sur les données propres à l'EPCI dont relève le stagiaire.
- Comprendre le lien entre organisation territoriale et finances intercommunales et disposer des outils nécessaires à la prospective financière d'un EPCI.
- Savoir établir une prospective et une analyse financière de sa structure intercommunale.
- Disposer d'une capacité à proposer une véritable stratégie de territoire.

Contenu :

- Les conséquences financières et fiscales des stratégies de développement des EPCI.
- Analyse prospective et établissement d'un plan pluriannuel d'investissement.
- La corrélation du projet intercommunal et de l'utilisation des outils financiers.
- L'optimisation des outils financiers de l'intercommunalité : gestion concertée de la DGF, TPU et de la fiscalité mixte Les rations d'analyse financière.

Particularités :

Alternance d'apports théoriques, d'étude de cas et de simulations.

Nouveau

Durée : 1,5 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 16 au 17/04/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [PERFF](#)

Perspectives financières et fiscales des collectivités territoriales et EPCI

Public :

Cadres dirigeants des Collectivités territoriales et EPCI.

Objectifs :

- Analyser le contexte financier et fiscal des collectivités territoriales et EPCI.
- Mettre en évidence les doublons de services à l'échelle intercommunale.
- Anticiper les réorganisations possibles à une réforme de la fiscalité locale.

Contenu :

- Perspectives financières et fiscales des collectivités territoriales et EPCI.
- Témoignages de réorganisations / mutualisation de moyens. Perspective d'évolution de la fiscale locale. Autonomie financière et fiscale.

Particularités :

Apport documentaire. Echanges d'expériences.

Nouveau

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 28 au 29/05/09**

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : TF305

Lecture du compte de gestion d'une collectivité

Public :

Cadres des services financiers, contrôleurs de gestion.

Objectifs :

Utiliser le compte de gestion afin de compléter l'analyse des réalisations budgétaires par une analyse financière et patrimoniale.

Contenu :

- Les différents documents budgétaires et comptables produits par l'ordonnateur : structure et contenus des documents budgétaires (budgets, compte administratif).
- Le compte de gestion : présentation et logique du compte de gestion. Ce qu'apporte le compte de gestion par rapport aux autres documents : lecture de «l'histoire» de la collectivité. Mesure du patrimoine, de la trésorerie, des délais de paiement en recettes et en dépenses, des capitaux propres et de l'endettement de la collectivité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Finances
et gestion
financière**Durée : 2 jours****Pantin****R - du 14 au 15/09/09**

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : TF047

Le tableau de bord de la fonction financière

Public :

Cadres des services financiers

Objectifs :

Construire un tableau de bord offrant une vision globale de la situation financière et comptable de la collectivité.

Contenu :

- Les grands objectifs de la fonction financière
- Le tableau de bord : la fiche technique d'un indicateur, les éléments de référence, les considérants techniques
- Les indicateurs financiers et leur lecture
- Les indicateurs CGCT et leur interprétation
- Les indicateurs périodiques et structurés favorisant un suivi précis des principales composantes financières de la collectivité

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 18 au 20/03/09**

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : TF017

Approche de la comptabilité privée applicable aux associations, SEM...

Public :

Agents des services financiers ayant à analyser les comptes d'entreprises privées. Agents ayant à instruire des dossiers de demande de subvention.

Objectifs :

Repérer les mécanismes d'enregistrement des opérations conduisant à la production des documents de synthèse selon les normes du plan comptable général.

Contenu :

- Les règles et les principes de la comptabilité privée :
Les principes fondamentaux du PCG 1982 modifié par PCG 1999
Schéma de fonctionnement de la comptabilité générale
- Les techniques comptables d'enregistrement des opérations :
Les travaux comptables classiques
Les travaux de fin d'exercice
- Comparaison comptabilité publique/comptabilité privée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 27/04 au 28/04/09
 Dominique Durant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 86

Code action : [TF076](#)

Lecture rapide des bilans comptables d'entreprises privées**Public :**

Directeurs financiers, contrôleurs de gestion, agents chargés du contrôle des structures subventionnées, agents des services fonciers et développement économique, acheteurs ayant les connaissances acquises sur stage TF017.

Objectifs :

Lire les documents comptables d'une entreprise privée pour en déduire sa situation financière et ses modes de gestion.

Contenu :

- Les objectifs de l'analyse financière
- Les règles et principes de la comptabilité privée
- Le bilan et son contenu
- Le compte de résultat
- Les ratios permettant d'évaluer la solidité de l'entreprise

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 23 au 26/11/09
 Dominique Durant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 86

Code action : [TF300](#)

Le contrôle des satellites et organismes associés**Public :**

Directeurs financiers, contrôleurs de gestion

Objectifs :

Mettre en place une méthodologie d'analyse financière et de contrôle de gestion des satellites.

Contenu :

- Les satellites des collectivités locales : les formes juridiques, les textes régissant les relations des collectivités avec leurs satellites, les règles à respecter concernant les aides indirectes et les relations avec la collectivité
- La gestion de fait et le délit d'ingérence.
- Les outils du contrôle financier des satellites : L'analyse financière des documents comptables. La mise en place d'une démarche organisée pour le contrôle des satellites et l'évaluation des risques pris par la collectivité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 + 2 jours

Pantin
R - du 15/10/09 au 16/10/09 + du 18/11/09 au 19/11/09
 Nathalie Bellon-Godefroy
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 52

Code action : [CB620](#)

Politiques publiques : de la mise en œuvre à l'évaluation**Public :**

Cadres dirigeants en responsabilité de pilotage de politiques publiques.

Objectifs :

- Cerner la méthodologie d'élaboration, de pilotage et d'évaluation de politiques publiques.
- Identifier le processus général et les outils de réalisation d'une politique publique.

Contenu :

- Processus d'élaboration d'une politique publique, enjeux nationaux et locaux.
- Déclinaison sur le plan territorial.
- La fonction de pilotage, la gestion stratégique, le suivi et l'évaluation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Les tableaux de bord et le contrôle de gestion

Pantin

R - du 24 au 27/03/09

R - du 13 au 16/10/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF298](#)**Public :**

Directeurs généraux, directeurs financiers, directeurs de service, contrôleurs de gestion, gestionnaires d'équipements.

Objectifs :

Repérer les finalités et la logique du contrôle de gestion. Situer les tableaux de bord dans le contrôle de gestion. Appréhender la technique de construction d'un tableau de bord.

Contenu :

- Le contrôle de gestion : les principaux concepts. Les informations nécessaires aux services. La «boîte à outils» du contrôle de gestion (indicateurs de gestion et tableaux de bord, comptabilité analytique, contrôle budgétaire). Les conditions de réussite de la démarche.
- Les tableaux de bord : la fiche technique d'un indicateur, les éléments de référence, les considérants techniques, tableaux de bord et mode de management.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 jours

La maîtrise des coûts et prix de revient

Pantin

R - du 16/06/2009 au 19/06/2009

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF299](#)**Public :**

Directeurs généraux, directeurs financiers, directeurs de services, contrôleurs de gestion, gestionnaires d'équipements

Objectifs :

Identifier les différentes méthodes de comptabilité analytique. Mesurer des coûts de fonctionnement, des prix de revient.

Contenu :

- Pourquoi calculer les prix de revient dans une collectivité territoriale ?
- Définitions de la comptabilité analytique : les notions de coût direct, coût variable, coût marginal.
- Les différentes méthodes de comptabilité analytique. Les notions de centre de frais, centre de coût.
- La notion de coût complet et ses difficultés d'application en collectivité locale
- L'analyse des composants d'un prix de revient.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

La tarification des services publics aux usagers

Pantin

R - du 06 au 07/04/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF303](#)**Public :**

Tout cadre en charge de la tarification des services publics ayant de bonnes connaissances en finances

Objectifs :

Identifier les éléments permettant de rationaliser la tarification afin d'optimiser l'usage des services offerts aux usagers.

Contenu :

- Le périmètre de la tarification : produits du domaine et d'exploitation
- L'environnement juridique de la tarification
- La rationalisation de l'usage du service public par le prix à l'utilisateur
- L'élaboration d'un tarif et d'un prix : politique de tarification
- L'évaluation «du possible» après détermination du prix

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 17/06 au 19/06/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [TF306](#)

M21 - M22 les outils de l'analyse financière et du contrôle de gestion des ets sociaux et médico-sociaux

Public :

Gestionnaires d'établissements, responsables CCAS, tarificateurs des conseils généraux ayant une bonne connaissance des règles budgétaires et comptables

Objectifs :

Identifier les outils de l'analyse des comptes de ces établissements

Contenu :

- Présentation des documents comptables nécessaires à l'analyse.
- L'analyse de la section de fonctionnement et de la section d'investissement.
- Les outils de contrôle et d'analyse financière : évolution des caractéristiques d'exploitation, évolution de l'équilibre de trésorerie, évolution des caractéristiques du bilan et structure du passif, les ratios d'endettement.
- De l'analyse financière au contrôle de gestion : La maîtrise de l'information des établissements, les tableaux de bord des Ets, la fiche signalétique d'un établissement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 6/01/09 au 08/01/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [ESTRA](#)

Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 1 : Les enjeux stratégiques de la fonction contrôle de gestion

Public :

Contrôleur de gestion

Objectifs :

- Identifier les caractéristiques, contraintes et opportunités de l'environnement des collectivités territoriales
- Situer les enjeux stratégiques du contrôle de gestion pour chacun des acteurs dans le développement de l'organisation des CT
- Identifier les secteurs prioritaires d'intervention de sa CT et définir les priorités de développement du contrôle de gestion

Contenu :

- Itinéraire : Contrôleur de gestion Module 1 : Les enjeux stratégiques de la fonction contrôle de gestion
- Le management territorial
- Panorama du contrôle de gestion
- Concepts et fondements du contrôle de gestion
- La direction par objectifs
- Place et le rôle du contrôleur de gestion
- Outils du contrôle de gestion
- Comptabilité analytique et calcul des coûts
- Le métier de contrôleur de gestion et fonctions annexes

Particularités :

Présentation théorique, résultats d'enquêtes, études de cas, partage d'expériences.

Nouveau**Durée : 3 jours**

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 17 au 19/03/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF336](#)

Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 1 : Les enjeux stratégiques de la fonction contrôle de gestion

Public :

DGS
Directeur ou responsable financier
Contrôleur de gestion

Objectifs :

- Identifier les caractéristiques, les contraintes et les opportunités de l'environnement des collectivités territoriales
- Connaître les composantes du contrôle de gestion et les différencier des autres fonctions de management
- Situer les enjeux stratégiques du contrôle de gestion pour chacun des acteurs
- Identifier les secteurs prioritaires d'intervention et définir les priorités du contrôle de gestion

Contenu :

- Le management territorial
- Panorama du contrôle de gestion
- Contrôles internes et externes
- La direction par objectifs
- Place et rôle du contrôleur de gestion
- Les outils du contrôle de gestion
- Comptabilité analytique et calcul des coûts
- Le métier de contrôleur de gestion et fonctions annexes
- Contrôle de gestion et examen par les CRC

Particularités :

Présentation théorique, résultats d'enquêtes, études de cas, partage d'expériences

Nouveau

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 16/02/09 au 18/02/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [PILIN](#)

Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 2 : Le pilotage interne

Public :

Contrôleur de gestion

Objectifs :

- Maîtriser la conduite de projet comme outil de pilotage
- Maîtriser les techniques et outils permettant d'animer la définition des objectifs stratégiques et opérationnels dans le cadre du projet de sa collectivité
- Définir l'architecture du système d'information et de pilotage
- Maîtriser les méthodes, outils et techniques de conception d'indicateurs et de tableaux de bord ainsi que leur évaluation

Contenu :

- Itinéraire : Contrôleur de gestion Module 2 : Le pilotage interne
- Systèmes d'information, de pilotage et contrôle de gestion - Les différents niveaux de pilotage
- Rôle et responsabilités des différents acteurs
- Les freins à la mise en place des outils de pilotage
- Les méthodes de conception des tableaux de bord
- Définition des indicateurs de pilotage, mise en place des outils de gestion.

Particularités :

Apports méthodologiques
Cas concrets avec mise en situation

Finances
et gestion
financière

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 21 au 23/04/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF337](#)

Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 2 : Le pilotage interne

Public :

Directeur financier
Contrôleur de gestion
DGS
Chef de service

Objectifs :

- Maîtriser la conduite de projet comme outil de pilotage
- Maîtriser les techniques et outils permettant d'animer la définition des objectifs stratégiques et opérationnels dans le cadre du projet de sa collectivité
- Définir l'architecture du système d'information et de pilotage
- Maîtriser les méthodes, outils et techniques de conception d'indicateurs et de tableaux de bord ainsi que leur évaluation

Contenu :

- Systèmes d'information, de pilotage et contrôle de gestion
- Les différents niveaux de pilotage
- Rôle et responsabilités des différents acteurs
- Les freins à la mise en place des outils de pilotage
- Les méthodes de conception des tableaux de bord
- Définition des indicateurs de pilotage, mise en place des outils de gestion

Particularités :

Apports méthodologiques
Etudes de cas

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 26 au 28/05/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF338](#)

Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 3 : Optimisation de l'engagement des ressources et calcul des coûts

Public :

Directeur ou responsable financier
Contrôleur de gestion
DGS
Chef de service

Objectifs :

- Maîtriser les méthodes, les techniques et les outils relatifs aux calculs des coûts
- Développer et animer une démarche de comptabilité analytique
- Analyser les coûts et leurs composants et proposer des actions en vue de leur optimisation

Contenu :

- De la comptabilité générale à la comptabilité analytique
- La finalité des services publics : enjeux et limites de la comptabilité analytique
- Les différentes notions de comptabilité analytique, méthodes de calcul de coûts directs
- Savoir choisir la méthode du calcul des coûts au regard des spécificités de la collectivité
- L'architecture de la comptabilité analytique

Particularités :

Apports méthodologiques
Cas concrets avec mise en situation
Apports documentaires

Nouveau

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 04 au 06/05/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : **CONEX**

Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 4 : Le contrôle externe

Public :
Contrôleur de gestion

Objectifs :

- Identifier les diverses structures concourant à la mise en œuvre des politiques publiques et dégager les enjeux de la Collectivité territoriale.
- Connaître la réglementation relative à la diffusion et au contrôle de l'information propre à chaque organisme.
- Maîtriser les différentes natures de risques liées aux gestions externalisées.

Contenu :

- Itinéraire : Contrôleur de gestion Module 4 : Le contrôle externe
- Les différents types de satellites des collectivités et leurs caractéristiques.
- Les obligations réglementaires en matière de contrôle.
- L'analyse financière du PCG82.
- Le contrôle de gestion des satellites.
- Les soldes intermédiaires de gestion.
- Les ratios de l'analyse financière.
- Le diagnostic des risques financiers.
- Notion de consolidation des comptes et des risques

Particularités :
Apports méthodologiques.
Cas concrets avec mise en situation.
Echanges d'expériences

Nouveau**Durée : 3 jours**

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 23 au 25/06/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : **RF339**

Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 4 : Le contrôle externe

Public :
Directeur financier
Contrôleur de gestion
DGS
Chef de service

Objectifs :

- Identifier les diverses structures concourant à la mise en œuvre des politiques publiques et dégager les enjeux de la collectivité territoriale.
- Connaître la réglementation relative à la diffusion et au contrôle de l'information propre à chaque organisme.
- Maîtriser les différentes natures de risques liées aux gestions externalisées.

Contenu :

- Les différents types de satellites des collectivités et leurs caractéristiques
- Les obligations réglementaires en matière de contrôle
- L'analyse financière du PCG82
- Le contrôle de gestion des satellites
- Les soldes intermédiaires de gestion
- Les ratios de l'analyse financière
- Le diagnostic des risques financiers
- Notion de consolidation des comptes et des risques

Particularités :
Apports méthodologiques
Etudes de cas
Echanges d'expériences

Nouveau**Durée : 3 Jours**

Dunkerque
IR - 001 : du 16 au 18/06/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : **FOPRO**

Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 5 : La formalisation des processus des collectivités locales et l'amélioration de la qualité des services publics

Public :
Contrôleur de gestion.

Objectifs :

- Mobiliser le savoir faire du contrôle de gestion pour répondre à des problématiques spécifiques des collectivités.
- Maîtriser les principaux concepts liés aux organisations.
- Maîtriser les démarches, techniques et outils d'évaluation et de formalisation des processus et procédures.
- Articuler la formalisation des processus et la démarche qualité.

Contenu :

- Itinéraire : Contrôleur de gestion Module 5 : La formalisation des processus des collectivités locales et l'amélioration de la qualité des services publics.
- Les techniques de résolution des problématiques.
- Les théories des organisations.
- Les principaux concepts des organisations.
- Les guides de procédure.

Particularités :
Apports théoriques.
Cas concrets avec mise en situation.
Exercices pratiques

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 15 au 17/09/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF340](#)

Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 5 : La formalisation des processus des collectivités locales et l'amélioration de la qualité des services publics

Public :

Directeur financier
Contrôleur de gestion
DGS
Chef de service

Objectifs :

- Mobiliser le savoir faire du contrôle de gestion pour répondre à des problématiques spécifiques des collectivités
- Maîtriser les principaux concepts liés aux organisation
- Maîtriser les démarches, techniques et outils d'évaluation et de formalisation des processus et procédures
- Articuler la formalisation des processus et la démarche qualité
- Distinguer les processus prioritaires et mettre en œuvre les démarches pertinentes au regard des objectifs à atteindre

Contenu :

- Les techniques de résolution des problématiques
- Les théories des organisations
- Les principaux concepts des organisations
- Les guides de procédure
- Les démarches qualité
- Les principaux processus et leurs contraintes et opportunités

Particularités :

Apports théoriques
Etudes de cas
Exercices pratiques

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 Jours

21/08/09
IR - 002 : du 21 au 23/09/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [CGPAR](#)

Itinéraire : Contrôleur de gestion - module 6 : Partager une culture de gestion

Public :

Contrôleur de gestion

Objectifs :

- Identifier les blocages institutionnels et les messages à faire passer
- Développer les stratégies et les outils de communication internes et externes
- Développer des stratégies et outils de formation.

Contenu :

- Itinéraire - Pratique du contrôle de gestion - module 5 : Partager une culture de gestion
- Les principes de l'action stratégique
- Les stratégies de communication
- Les outils de communication
- La formalisation des besoins de formation
- La contribution du contrôleur de gestion à l'élaboration du plan de formation

Particularités :

Apports théoriques
Cas concrets avec mise en situation
Exercices pratiques

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 13 au 15/10/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF341](#)

Itinéraire - Contrôleur de gestion - module 6 : Partager une culture de gestion

Public :

Directeur financier
Contrôleur de gestion
DGS
Chef de service

Objectifs :

- Identifier les blocages institutionnels et les messages à faire passer
- Développer les stratégies et les outils de communication internes et externes
- Développer des stratégies et outils de formation

Contenu :

- Les principes de l'action stratégique
- Les stratégies de communication
- Les outils de communication
- La formalisation des besoins de formation
- La contribution du contrôleur de gestion à l'élaboration du plan de formation

Particularités :

Apports théoriques
Etudes de cas
Exercices pratiques

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 13 au 15/01/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : **RF345**

**Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière -
module 1 : Initiation aux finances publiques locales**
Nouveau**Public :**

Responsables de gestion budgétaire, comptable
et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- Découvrir et comprendre la macro économie et les liens entre les finances de l'état et les finances des collectivités locales
- Comprendre et maîtriser les éléments budgétaires et comptables de base des collectivités locales

Contenu :

- Les enjeux des finances locale
- La place des finances de l'état et des finances des collectivités territoriales
- Rappel des grandes notions budgétaires et comptables des collectivités territoriales
- Construction d'un budget sur plusieurs annuités
- Etude pragmatique et analyse d'un budget à partir d'une étude de cas

Particularités :

Apport théorique
Exercice pratique individualisé

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 10 au 12/03/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : **INIFL**

**Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière
Module 1 : Initiation aux finances publiques locales**
Nouveau**Public :**

Responsables de gestion budgétaire, comptable
et financière Cadres A et B.

Objectifs :

- Découvrir et comprendre la macro économie et les liens entre les finances de l'Etat et les finances des Collectivités Locales.
- Comprendre et maîtriser les éléments budgétaires et comptables de base des Collectivités Locales.

Contenu :

- Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière Module 1 : Initiation aux finances publiques locales
- Les enjeux des finances locales.
- La place des finances de l'Etat et des finances des Collectivités Locales.
- Rappel des grandes notions budgétaires et comptables des Collectivités Locales.
- Construction d'un budget sur plusieurs annuités.
- Etude pragmatique et analyse d'un budget à partir d'une étude de cas.
- Exercice pratique individualisé.

Particularités :

Apport théorique
Exercice pratique

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 10 au 12/02/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : **RF346**

**Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière -
module 2 : La maîtrise des procédures comptables M14**
Nouveau**Public :**

Responsables de gestion budgétaire, comptable
et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
- de mettre en œuvre les procédures comptables applicables aux communes et aux établissements publics locaux
 - d'analyser les conditions de mise en œuvre de la M14

Contenu :

- Initiation à la comptabilité générale (PCG82)
- Les opérations courantes
- La procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice
- L'affectation du résultat
- Les amortissements et provisions
- La procédure de comptabilisation des stocks de terrains et des programmes d'investissement sous mandats (stocks de terrains, opérations pour le compte de tiers)

Particularités :

Apport théorique
Exercice pratique

Nouveau

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 14 au 16/04/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [MA14](#)

Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 2 : La maîtrise des procédures comptables M14

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière Cadres A et B

Objectifs :

À l'issue de cette formation, les participants seront capables : de mettre en œuvre les procédures comptables applicables aux communes et aux établissements publics locaux, et d'analyser les conditions de mise en œuvre de la M14.

Contenu :

- Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - Module 2 : La maîtrise des procédures comptables M14
- Initiation à la comptabilité générale (PCG82).
- Les opérations courantes.
- La procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice.
- L'affectation du résultat.
- Les amortissements et provisions.
- La procédure de comptabilisation des stocks de terrains et des programmes d'investissement sous mandats (stocks de terrains, opérations pour le compte de tiers).

Particularités :

Apport théorique
Exercice pratique

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 25 au 27/05/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [EQUIB](#)

Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - Module 3 : Gestion de l'équilibre budgétaire

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

Mise en place de procédures permettant de suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé, de développer et utiliser des outils d'ajustement et de régulation

Contenu :

- Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - Module 3 : Gestion de l'équilibre budgétaire
- Structure budgétaire.
- Les règles de l'équilibre budgétaire et les principes de comptabilité publique.
- Les leviers budgétaires (fiscalité, emprunt).
- Méthodologie et outils d'analyse des coûts.

Particularités :

Apport théorique
Exercices pratiques

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 10 au 12/03/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF347](#)

Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 3 : Gestion de l'équilibre budgétaire

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- Mise en place de procédures permettant de suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé, de développer et utiliser des outils d'ajustement et de régulation

Contenu :

- Structure budgétaire
- Les règles de l'équilibre budgétaire et les principes de comptabilité publique
- Les leviers budgétaires (fiscalité, emprunt)
- Méthodologie et outils d'analyse des coûts

Particularités :

Apport théorique
Exercices pratiques

Nouveau

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 14 au 16/04/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF348](#)

Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 4 : L'analyse et la stratégie rétrospective et prospective

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- Connaître les méthodes d'analyse financière rétrospective et prospective
- Mesurer les marges de manœuvre d'une collectivité
- Mesurer la notion de risques dans la gestion d'une collectivité

Contenu :

- L'analyse financière : présentation générale, ses utilisations
- L'analyse financière rétrospective
- L'analyse financière prospective
- Stratégie financière : marges de manœuvre, et planification des investissements

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etudes de cas

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 29 au 01/07/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [REPRO](#)

Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 4 : L'analyse et la stratégie rétrospective et prospective

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière.
Cadres A et B.

Objectifs :

- Connaître les méthodes d'analyse financière rétrospective et prospective.
- Mesurer les marges de manœuvre d'une collectivité.
- Mesurer la notion de risques dans la gestion d'une collectivité.

Contenu :

- Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière Module 4 : L'analyse et la stratégie rétrospective et prospective
- L'analyse financière : présentation générale, ses utilisations.
- L'analyse financière rétrospective.
- L'analyse financière prospective.
- Stratégie financière : marges de manœuvre, et planification des investissements.

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas.

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 12 au 14/05/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF349](#)

Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 5 : Gestion de la dette et de la trésorerie

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- Mesurer les enjeux de la gestion de la dette et de la trésorerie et leur différence
- Analyser les modalités de mise en œuvre et de suivi de la gestion de la dette et de la gestion de trésorerie

Contenu :

- La gestion de la dette
- Fondamentaux de gestion : l'emprunt, gestion active, outils complémentaires, la gestion de la trésorerie, contexte réglementaire, la trésorerie zéro

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etudes de cas

Nouveau

Nouveau

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 14 au 16/09/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [EDET1](#)

Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 5 : Gestion de la dette et de la trésorerie

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

Mesurer les enjeux de la gestion de la dette et de la trésorerie et leur différence. Analyser les modalités de mise en œuvre et de suivi de la gestion de la dette et de la gestion de trésorerie.

Contenu :

- Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière Module 5 : Gestion de la dette et de la trésorerie
- La gestion de la dette Fondamentaux de gestion : L'emprunt - Gestion active - Outils complémentaires - La gestion de la trésorerie - Contexte réglementaire - La trésorerie zéro

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etudes de cas

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 09 au 11/06/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF350](#)

Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 6 : Analyse fiscale

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

Maîtriser, analyser et contrôler les ressources fiscales des collectivités locales

Contenu :

- Connaissance théorique des bases fiscales, analyse des bases fiscales (TH, TF, TP). Règle de lien entre les taux
- L'analyse fiscale et le diagnostic fiscal. Cas particulier de la TPU
- Contrôle de l'imposition. Maximiser et optimiser le produit fiscal
- Stratégie fiscale et programmation pluriannuelle

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etudes de cas

Nouveau

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 20 au 22/10/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [FISC2](#)

Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 6 : Analyse fiscale

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière.
Cadres A et B.

Objectifs :

Maîtriser, analyser et contrôler les ressources fiscales des collectivités locales.

Contenu :

- Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière Module 6 : Analyse fiscale
- Connaissance théorique des bases fiscales Analyse des bases fiscales (TH, TF, TP).
- Règle de lien entre les taux
- L'analyse fiscale et le diagnostic fiscal. Cas particulier de la TPU.
- Contrôle de l'imposition. Maximiser et optimiser le produit fiscal.

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas.

Nouveau

Nouveau

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 08 au 09/09/09
 Patricia Chaudoin
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.21

Code action : **RF351**
**Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière -
 module 7 : Autorisations de programme et crédits de paiement**
Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- Le contexte législatif et réglementaire
- Intérêt et enjeux des APCP
- Définition des APCP
- La traduction budgétaire et comptable des APCP
- La nécessité d'établir une procédure de gestion interne
- La mise en place opérationnelle des APCP

Contenu :

- Appréhender les enjeux et les objectifs d'une gestion en AP/CP
- Maîtriser la technique des AP/CP
- Faire le lien entre la procédure des AP/CP et la programmation pluriannuelle des investissements

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
 Etudes de cas et exercices pratiques

Finances
 et gestion
 financière

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 20 au 21/10/09
 Patricia Chaudoin
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.21

Code action : **RF352**
**Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière -
 module 8 : Processus budgétaire et comptable interne et communication
 financière**
Public :

Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- Elaborer des procédures de gestion budgétaire
- Faire du processus budgétaire interne le vecteur d'une culture de gestion au sein de sa collectivité

Contenu :

- Enjeux d'une fonction budgétaire partagée
- Procédures de préparation et de négociation du budget
- Procédure d'exécution et de suivi du budget
- Organisation de la fonction financière
- La communication financière

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
 Etudes de cas et exercices pratiques

Nouveau

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 007 : Du 15 au 17 décembre 2009
 Patrick Magnier
 Ecole de Dunkerque
 0328513221

Code action : **ROCES**
**Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière -
 module 8 : Processus budgétaire et comptable interne et communication
 financière**
Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- Elaborer des procédures de gestion budgétaire
- Faire du processus budgétaire interne le vecteur d'une culture de gestion au sein de sa collectivité

Contenu :

Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - Module 8 : Processus budgétaire et comptable interne et communication financière

- Enjeux d'une fonction budgétaire partagée
- Procédures de préparation et de négociation du budget
- Procédure d'exécution et de suivi du budget
- Organisation de la fonction financière
- La communication financière

Particularités :

Enjeux d'une fonction budgétaire partagée
 Le processus de préparation et de négociation du budget
 Le processus d'exécution et de suivi du budget
 L'organisation de la fonction financière
 La communication financière

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 08 au 10/12/09
Patricia Chaudoin
Ecole de Nancy
03.83.19.22.21

Code action : [RF353](#)

Itinéraire - Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 9 : La gestion réglementaire et financière des marchés publics

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- Connaître les outils et les partenaires de la gestion comptable des marchés
- Maîtriser les règles d'exécution financière des marchés
- Rédiger et passer des marchés dans les meilleures conditions de garantie

Contenu :

- Les acteurs de la gestion financière (ordonnateur, comptable, entreprise).
- La détermination du prix du marché, formation du prix initiale, prix de règlement.
- Le financement de l'entrepreneur (capacité financière, financement externe, ou bancaire, financement interne ou administratif)
- L'exécution financière : la réciprocité d'engagement du marché. Les incidents de paiement et leur règlement.
- Les contrôles financiers

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etudes de cas

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 12 au 14 janvier 2010
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [MAPUB](#)

Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - module 9 : La gestion réglementaire et financière des marchés publics

Public :

Responsables de gestion budgétaire, comptable et financière. Cadres A et B

Objectifs :

- Connaître les outils et les partenaires de la gestion comptable des marchés.
- Maîtriser les règles d'exécution financière des marchés.
- Rédiger et passer des marchés dans les meilleures conditions de garantie.

Contenu :

- Itinéraire : Responsable de gestion budgétaire, comptable et financière - Module 9 : La gestion réglementaire et financière des marchés publics
- Les acteurs de la gestion financière (ordonnateur, comptable, entreprise). La détermination du prix du marchés, formation du prix initial, prix de règlement. Le financement de l'entrepreneur (capacité financière, financement externe, ou bancaire, financement interne ou administratif). L'exécution financière : la réciprocité d'engagement du marché. Les incidents de paiement et leur règlement. Les contrôles financiers

Particularités :

Apports théoriques
Apports méthodologiques
Etudes de cas

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 010 : Du 05/01/09 au 07/01/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [LABOR](#)

Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 1 : L'élaboration, l'exécution et le contrôle du budget d'une collectivité territoriale

Public :

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales

Objectifs :

- Maîtriser les étapes de l'élaboration budgétaire
- Maîtriser les mécanismes de l'équilibre budgétaire
- Recenser les éléments générateurs de marge de manœuvre

Contenu :

- Elaboration, exécution et contrôle des budgets des collectivités locales
- Le vote du budget et son calendrier
- Le cadre budgétaire et comptable
- Les grandes masses budgétaires et financières d'une collectivité
- Les marges de manœuvre et l'équilibre définitif du budget
- L'exécution du budget
- L'affectation du résultat
- Les contrôles externes

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 007 : du 09 au 11/02/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [NAFIN](#)

**Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités -
module 2 : L'analyse et la stratégie financière en collectivité territoriale**
Public :

Directeur financier de petites et moyennes
collectivités territoriales

Objectifs :

- Connaître les méthodes d'analyse financière rétrospective et prospective.
- Mesurer les marges de manœuvre d'une collectivité.
- Mesurer la notion de risques dans la gestion d'une collectivité.

Contenu :

- Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités Module 2 : L'analyse et la stratégie financière en collectivité territoriale.
- L'analyse financière : présentation générale, ses utilisations.
- L'analyse financière rétrospective.
- L'analyse financière prospective.
- Stratégie financière : marges de manœuvre, et planification des investissements.

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas.

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 002 : du 16 au 18/03/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [ANAFI](#)

**Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes
collectivités - module 3 : Analyse fiscale**
Public :

Directeur financier de petites et moyennes
collectivités territoriales.

Objectifs :

Maîtriser, analyser et contrôler les ressources
fiscales des collectivités locales.

Contenu :

- ANALYSE ET EVALUATION FINANCIERE D'UNE COMMUNE
- Le plan stratégique
- STRATEGIE FINANCIERE DES COMMUNES
- L'analyse rétrospective :
- Les préalables à l'analyse

- Les grands agrégats financiers
- Les équilibres à surveiller et les marges de manœuvre
- La démarche prospective :
- L'évaluation des effets d'un programme pluri-annuel d'investissement sur les finances d'une commune.
- La mesure des marges de manœuvre d'une commune (levier fiscal, risques, potentialités)

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 007 : du 20 au 22/04/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [EDETT](#)

**Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités -
module 4 : Gestion de la dette et de la trésorerie**
Public :

Directeur financier de petites et moyennes
collectivités territoriales

Objectifs :

- Mesurer les enjeux de la gestion de la dette et de la trésorerie et leur différence.
- Analyser les modalités de mise en œuvre et de suivi de la gestion de la dette et de la gestion de trésorerie.

Contenu :

Gestion de la dette et de la trésorerie
La gestion de la dette Fondamentaux de gestion :

- L'emprunt
- Gestion active
- Outils complémentaires
- La gestion de la trésorerie
- Contexte réglementaire - La trésorerie zéro

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etudes de cas.

Durée : Dunkerque

Dunkerque
IR - 007 : du 31 au 02/04/09
IR - 008 : du 18 au 20/05/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [NACOU](#)**Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 5 : Analyse et calcul des coûts - optimisation des ressources****Public :**

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales.

Objectifs :

- Connaître les différentes approches de calcul des coûts et leur intérêt pour les collectivités.
- Articuler la comptabilité générale avec la comptabilité analytique.
- Mesurer les limites de calcul de coûts et les rapports au contrôle de gestion.

Contenu :

- L'analyse des coûts d'une prestation ou d'un service d'une collectivité
- De la comptabilité générale à la comptabilité analytique
- La finalité des services publics :
- Enjeux et limites de la comptabilité analytique
- Les différentes notions de comptabilité analytique
- Connaître les différentes approches de calcul des coûts et leur intérêt pour les collectivités, choisir une méthode L'architecture de la comptabilité analytique.

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 15 au 17/06/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [GEPAT](#)**Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 6 : La gestion réglementaire et financière du patrimoine****Public :**

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales.

Objectifs :

- Apprécier les différents impacts budgétaires, financiers et fiscaux du cadre juridique de la gestion patrimoniale.
- Appréhender l'impact des modes de gestion sur le financement du patrimoine.
- Mesurer les impacts financiers relatifs à la fiscalité patrimoniale.
- Etre en mesure de définir une stratégie de gestion patrimoniale.

Contenu :

- Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités Module 6 : La gestion réglementaire et financière du patrimoine
- Les différents mode de gestion du patrimoine public.
- Les règles de gestion, d'amortissement.
- Les différentes ressources internes et externes de la collectivité.

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas.

Nouveau**Durée : 3 Jours**

Dunkerque
IR - 001 : du 01 au 03/09/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [GEMPU](#)**Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 7 : La gestion réglementaire et financière des marchés publics****Public :**

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales.

Objectifs :

- Connaître les outils et les partenaires de la gestion comptable des marchés.
- Maîtriser les règles d'exécution financière des marchés.
- Rédiger et passer des marchés dans les meilleures conditions de garantie.

Contenu :

- Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités Module 7 : La gestion réglementaire et financière des marchés publics
- Les acteurs de la gestion financière (ordonnateur, comptable, entreprise). La détermination du prix du marchés, formation du prix initial, prix de règlement. Le financement de l'entrepreneur (capacité financière, financement externe, ou bancaire, financement interne ou administratif).

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas.

Nouveau

Durée : 2 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 03 au 04/11/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [APCP1](#)

Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 9 : Autorisations de programme et crédits de paiement

Public :

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales.

Objectifs :

- Le contexte législatif et réglementaire.
- Intérêt et enjeux des APCP. Définition des APCP.
- La traduction budgétaire et comptable des APCP.
- La nécessité d'établir une procédure de gestion interne.
- La mise en place opérationnelle des APCP.

Contenu :

- Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités Module 9 : Autorisations de programme et crédits de paiement
- Appréhender les enjeux et les objectifs d'une gestion en AP/CP.
- Maîtriser la technique des AP/CP.
- Faire le lien entre la procédure des AP/CP et la programmation pluriannuelle des investissements.

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas et exercices pratiques.

Nouveau**Durée : 3 Jours**

Dunkerque
IR - 001 : le 08/12/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [LOIFI](#)

Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités - module 10 : Atelier sur la loi de finances

Public :

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales.

Objectifs :

Comprendre et anticiper les réformes annoncées par la Loi de finances.

Contenu :

- Itinéraire : Directeur Financier de petites et moyennes collectivités Module 10 : Atelier sur la loi de finances
- La loi de finances la fiscalité locale et les dotations d'état Les projets de réforme.

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques.
Etudes de cas et exercices pratiques.

Nouveau**Durée : 3 jours**

Dunkerque
IR - 001 : du 03 au 05/02/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [LABO1](#)

Formation prise de poste : Directeur Financier - module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - L'élaboration, l'exécution et le contrôle du budget d'une collectivité territoriale

Public :

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales

Objectifs :

- Maîtriser les étapes de l'élaboration budgétaire
- Maîtriser les mécanismes de l'équilibre budgétaire
- Recenser les éléments générateurs de marge de manœuvre

Contenu :

- Formation prise de poste : Directeur Financier Module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - L'élaboration, l'exécution et le contrôle du budget d'une collectivité territoriale
- Le vote du budget et son Calendrier
- Le cadre budgétaire et comptable
- Les grandes masses budgétaires et financières d'une collectivité
- Les marges de manœuvre et l'équilibre définitif du budget
- L'exécution du budget
- L'affectation du résultat

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etudes de cas

Nouveau

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : du 16 au 18/12/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : [AS003](#)

Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 3 : Le contrôle des associations

Nouveau

Public :

cadres concernés par la gestion d'activités, par des associations intervenant notamment dans les domaines éducatifs, d'animation et sportifs

Objectifs :

Appréhender les enjeux et mécanismes de financement des associations.
Mesurer les risques juridiques et financiers encourus par les collectivités dans les relations avec les associations

Contenu :

- Le régime des relations financières entre collectivités et associations
- Les risques encourus par les collectivités dans leurs relations avec les associations (subvention, garantie, caution...)
- Le contrôle des associations par les collectivités :
 - la lecture et l'analyse des bilans
 - les procédures à mettre en place
 - la vérification de l'utilisation des fonds
- Le contrôle des associations par les administrations et les juridictions

Finances
et gestion
financière

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 24 au 26/03/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [ITIF2](#)

Fiscalité locale : un vecteur de dynamisation des ressources - module 2 : Enjeux et mise en place d'un observatoire fiscal

Nouveau

Public :

Cadres dirigeants, cadres des services financiers

Objectifs :

Connaître les principes généraux et le cadre juridique d'un observatoire fiscal.

Contenu :

- Fiscalité locale : un vecteur de dynamisation des ressources - Module 2 : Enjeux et mise en place d'un observatoire fiscal
- Principes généraux et cadre juridique intégrant les dernières dispositions législatives et réformes en cours.
- La valeur locative et cadastrale, élément fondamentaux des 4 taxes.
- De la base brute à la base nette d'imposition.
- Outils et méthodes d'organisation.

Particularités :

Cadre réglementaire, exercices pratiques

Durée : 2 jours

Dunkerque
IR - 001 : Les 29 et 30 janvier 2009
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [FIPOC](#)

Le financement des politiques culturelles

Nouveau

Public :

Cadres financiers et Cadres en charge de la gestion de services culturels

Objectifs :

- Acquérir les techniques de financements proposés aux projets culturels.
- Acquérir les techniques de réalisation de dossiers de demandes de subvention.

Contenu :

- Le financement des politiques culturelles
- Les grands principes budgétaires.
- Les partenaires financiers.
- L'élaboration budgétaire.
- La recherche de financements extérieurs.
- Le montage de dossiers de subventions.

Particularités :

Apports théoriques et pratiques

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 004 : du 27 au 29/09/09
 Patrick Magnier
 Ecole de Dunkerque
 0328513221

Code action : AZONE

Aménagement de zones

Public :

Cadres ayant en charge l'aménagements de zones.

Objectifs :

- Connaître les procédures de création et de réalisation des ZAC.
- Appréhender les enjeux financiers, fiscaux et budgétaires afin de faciliter la commercialisation des terrains.
- Mettre en place un contrôle des comptes rendus d'activités du concessionnaire.

Contenu :

- Aménagement de zones.
- Aspects juridiques :
- Procédure d'aménagement (création, réalisation, suivi)
- Aspect fiscal ; gestion de la TVA pour les SEM d'aménagement et opérations en régie.
- Aspects financiers :
- Elaboration plan de financement et plan de trésorerie.
- Aspects budgétaires : Conception et gestion du budget annexe de la ZAC Les comptes rendus d'activités du concessionnaire (CRAC) et les bilans de clôture d'une convention publique d'aménagement.

Particularités :

Cadre réglementaire, cas pratiques.

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 22 au 24/09/09
 Patrick Magnier
 Ecole de Dunkerque
 0328513221

Code action : OBFIS

Enjeux et mise en place d'un observatoire fiscal

Public :

DGS, DGA de communes ou EPCI.
 Responsables de services financiers, fiscalité, développement économique.

Objectifs :

- Connaître les principes généraux et le cadre juridique d'un observatoire fiscal.
- Acquérir les outils et les méthodes nécessaires à la mise en place d'un observatoire fiscal.

Contenu :

- Enjeux et mise en place d'un observatoire fiscal.
- Principes généraux et cadre juridique intégrant les dernières dispositions législatives et réformes en cours.
- La valeur locative et cadastrale, élément fondamentaux des 4 taxes.
- De la base brute à la base nette d'imposition.
- Outils et méthodes d'organisation.

Particularités :

Cadre réglementaire, exercices pratiques.

Nouveau**Durée : 3 jours**

Dunkerque
IR - 001 : Du 17 au 19 mars 2009
 Patrick Magnier
 Ecole de Dunkerque
 0328513221

Code action : GEDIS

Gestion budgétaire et comptable des SDIS : Efficacité opérationnelle et optimisation financière

Public :

Cadres chargés du suivi ou du contrôle des SDIS

Objectifs :

- Repérer les éléments clefs des gestions budgétaire et comptable des SDIS
- Maîtriser les mécanismes et procédures budgétaires et comptables
- Optimiser ses gestion budgétaire et comptable en M61.

Contenu :

- Gestion budgétaire et comptable des SDIS : Efficacité opérationnelle et optimisation financière
- Le budget, les principes et les contrôles.
- Les règles juridiques.
- La nomenclature M61.
- Les opérations d'ordre L'exécution budgétaire.
- L'optimisation de la gestion budgétaire.

Particularités :

Cadre réglementaire, cas pratiques

Nouveau

Durée : 2 jours

Les recettes des collectivités territoriales

Pantin

R - du 07 au 08/09/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF311](#)**Public :**

Agents chargés de trouver, ou vérifier des sources de financement de l'investissement et du fonctionnement connaissant les règles d'équilibre budgétaire.

Objectifs :

Identifier la nature et l'origine des recettes susceptibles d'être inscrites au budget de sa collectivité. Repérer les critères d'attribution et les conditions de versement des fonds.

Contenu :

- Les recettes d'investissement hors emprunts :
 - dotations (FCTVA, TLE, amendes, DGE)
 - Fonds de concours et subventions transférables et non transférables Etat, département, région, Europe
- Les recettes de fonctionnement :
 - Les dotations : DGF, DSU ou DSR, DSRIF&8230;
 - Les participations, Etat, région, département
 - Les produits des services rendus à la population
 - Les produits du domaine (droits de voirie, redevance OM)
- La fiscalité indirecte : droits de mutation, taxes sur électricité, camping, séjour&8230;

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Finances
et gestion
financière

Durée : 2 jours

La fiscalité directe locale

Pantin

R - du 05 au 06/02/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF310](#)**Public :**

Cadres des services financiers chargés de la fiscalité directe

Objectifs :

Identifier les déterminants de la fiscalité locale directe. Appréhender l'ensemble des éléments permettant de préparer les décisions en matière de fiscalité

Contenu :

- Les composantes de la fiscalité directe locale (TH, TF, TFNB, TP) : la détermination des bases, la progression des taux
- La répartition des rôles entre services fiscaux et collectivités territoriales.
- Portée des dégrèvements, abattements, exonérations, réductions, bouclier fiscal sur les particuliers et les entreprises : impact de la loi et délibérations à prendre.
- Les fonds de péréquation
- La TEOM

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 Jours

Ressources fiscales directes - module 1- CCID et documents fiscaux

Pantin

IR - du 11/05 au 15/05/09

Dominique Durant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 86

Code action : [TF087](#)**Public :**

Cadres communaux des services financiers, urbanisme, développement économique, chargés de la CCID ou d'études fiscales.

Objectifs :

Recenser les moyens pour optimiser les ressources fiscales directes. Identifier les contenus des documents fiscaux exploitables.

Contenu :

- La CCID : organisation, management, missions. Valeur locative et les locaux types de référence, la révision des évaluations cadastrales.
- L'organisation stratégique d'un observatoire fiscal : diagnostic fiscal, identification des objectifs et des contraintes. Calendriers de dépôt des déclarations et d'obtention des états fiscaux. Limites fixées par la CNILL pour la constitution de fichiers fiscaux.
- Les documents fiscaux exploitables : les états fiscaux généraux (1259MI, 1288M, 6034NM, 1204MF) et nominatifs (1091MI TP, liste 41)

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 3/12 au 04/12/09
 Dominique Durant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 86

Code action : [TF088](#)

Ressources fiscales directes - module 2 - Observatoire fiscal et CCID

Public :

Cadres communaux des services finances, urbanisme, développement économique chargés de la CCID ou d'études fiscales, ayant suivi le module1.

Objectifs :

Utiliser la CCID pour localiser la matière imposable. Mettre en place et faire fonctionner un observatoire fiscal.

Contenu :

- Faire vivre la CCID : la collecte d'informations communales d'ordre économique, urbanistique et fiscale. Le recoupement des données spécifiques au recensement des locaux.
- Mettre en place un observatoire fiscal : organisation, suivi, missions de cette structure transversale. Interprétation des états fiscaux nominatifs annuels. Collecte et exploitation des sources d'informations internes et externes. Gestion des fichiers manuels topographiques et alphabétiques.
- L'élaboration de statistiques, études utiles aux décisions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 12 au 13/11/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR203](#)

La pratique des taxes d'urbanisme

Public :

Cadres techniques ou administratifs ayant en charge l'instruction ou la gestion des contributions d'urbanisme.

Objectifs :

Repérer les règles du financement des équipements publics dans les opérations d'aménagement, de lotissement ou de construction.

Contenu :

- Historique de la réglementation relative aux taxes et participations.
- Système de taxation.
- Participations des constructeurs au financement des équipements.
- Stratégies de cette fiscalité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 Jours

Dunkerque
IR - 001 : du 26 au 28/05/09
 Patrick Magnier
 Ecole de Dunkerque
 0328513221

Code action : [FISC1](#)

Formation prise de poste : Directeur Financier - module 3 : Management et conduite de projet Directeur - Analyse fiscale

Public :

Directeur financier de petites et moyennes collectivités territoriales.

Objectifs :

Maîtriser, analyser et contrôler les ressources fiscales des collectivités locales.

Contenu :

- Formation prise de poste : Directeur Financier Module 3 : Management et conduite de projet Directeur - Analyse fiscale.
- Connaissance théorique des bases fiscales Analyse des bases fiscales (TH, TF, TP).
- Règle de lien entre les taux
- L'analyse fiscale et le diagnostic fiscal. Cas particulier de la TPU.
- Contrôle de l'imposition. Maximiser et optimiser le produit fiscal

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques. Etudes de cas.

Nouveau

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux

IR - 021 : Du 02/02/2009 au
03/02/2009IR - 022 : Du 30/03/2009 au
01/04/2009IR - 023 : Du 15/06/2009 au
16/06/2009IR - 024 : Du 28/09/2009 au
29/09/2009IR - 025 : Du 26/10/2009 au
27/10/2009IR - 026 : Du 30/11/2009 au
01/12/2009

Patricia Chaudoin

Ecole de Nancy

03.83.19.22.21

Code action : [RF325](#)**Itinéraire - Les finances locales -
module 1 : Les finances locales pour les non financiers****Public :**

Cadre A et B

Objectifs :Repérer les caractéristiques des finances
publiques**Contenu :**

- Place et poids des finances publiques dans l'économie nationale
- Structure et évolution des finances publiques
- Caractéristiques et profil des finances locales
- Structure de la dépense dans les collectivités
- Critères de définition des finances publiques : le critère organique, les critères matériels
- Principe du consentement à l'impôt
- Caractéristiques des finances locales

Particularités :Apports théoriques
Etude de casFinances
et gestion
financière**Durée : 3 jours**

Issy les Moulineaux

IR - 019 : Du 04/02/2009 au
06/02/2009IR - 020 : Du 02/04/2009 au
04/04/2009IR - 021 : Du 17/06/2009 au
19/06/2009IR - 022 : Du 30/09/2009 au
02/10/2009IR - 023 : Du 28/10/2009 au
30/10/2009IR - 024 : Du 02/12/2009 au
04/12/2009

Patricia Chaudoin

Ecole de Nancy

03.83.19.22.21

Code action : [RF326](#)**Itinéraire - Les finances locales -
module 2 : Caractériser les finances publiques****Public :**

Cadres A et B

Objectifs :

- Lire un budget et connaître son mode d'organisation.
- Comprendre les finalités et les contraintes de la gestion budgétaire et financière d'une collectivité territoriale

Contenu :

- Place et poids des finances publiques dans l'économie nationale.
- Structure et évolution des finances publiques.
- Caractéristiques et profil des finances locales.
- Structure de la dépense dans les collectivités.
- Critères de définition des finances publiques : le critère organique, les critères matériels.
- Principes du consentement à l'impôt.
- Caractéristiques des finances locales
 - Les articles 34 et 72 de la Constitution
 - La règle intangible de l'équilibre
 - Les formes du contrôle

Particularités :Apports théoriques
Exercices pratiques

G - Communication institutionnelle

- G1 - Stratégie de communication
- G2 - Techniques et outils de communication
- G9 - Approche générale de la communication institutionnelle



G9 - Approche générale de la communication institutionnelle

**Communication
institutionnelle**

Domaine G - COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

Sous-domaine 2 : Techniques et outils de communication.

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**, fiches :

- Agent de gestion administrative,
- Assistant de direction et de gestion,
- Bureautique et outils de communication.

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Afin d'optimiser la formation, un parcours individuel peut être construit avec le stagiaire et la collectivité soit en se reportant à la plaquette Itinéraires de formation, soit en prenant contact avec le cadre pédagogique de référence.

Ces actions sont réalisées en partenariat financier.

Les inscriptions aux stages doivent nous parvenir avant le 30 Juin 2009.

Durée : 3 jours

Paris, proche banlieue
IR - 002 : 2, 3, 4 février 2009
FREDERIC GUIGON
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.91

Code action : [G1780](#)

Fondamentaux de la communication territoriale

Public :

Cadres chargés de la communication d'une collectivité

Objectifs :

- Identifier les spécificités de la communication territoriale
- Utiliser les outils de communication en fonction des cibles et des résultats

Contenu :

- Contexte d'exercice de la communication territoriale
- Les enjeux stratégiques, organisationnels, techniques
- Les modes opérationnels (stratégie, outils institutionnels et techniques, évaluation des actions)

Communication
institutionnelle

Durée : 01 et 02 juillet 2009

Dunkerque
IR - 005 : du 01 au 02 juillet 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [COMPJ](#)

Accompagner un projet par la communication

Public :

Directeur de Communication, Chargé(e) de Communication, Chargé(e) de Publication. Chef de Service, Agent de Développement

Objectifs :

Acquérir les repères basiques de conception d'actions de communication afin d'optimiser les résultats des projets à conduire

Contenu :

- Accompagner un projet par la communication
- Communication de proximité et conduite de projet
- Diagnostic de communication
- Conduite de projet et stratégie de communication ?
- Repères fondamentaux d'un plan de communication lié à l'activité de la structure ou du service
- Outils méthodologiques, conception d'outils adaptés aux différents publics

Particularités :

Etude de cas, et simulation

Durée : 2 jours

Paris, proche banlieue
IR - 002 : 11, 12, 13 mai 2009
FREDERIC GUIGON
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.91

Code action : [G1770](#)

Le plan de communication

Public :

Cadres en charge du plan de communication

Objectifs :

- Préparer, mettre en place, suivre et évaluer un plan de communication
- Suivre l'élaboration d'un plan de communication dont la commande est confiée à un tiers

Contenu :

- Approche globale à partir des réalités
- Méthodologie de la gestion de projet
- Du diagnostic aux propositions stratégiques opérationnelles
- Moyens et outils de communication : avantages et inconvénients
- Ebauche d'un plan de communication par la méthodologie du diagnostic
- Cahier des charges et choix d'une agence
- Evaluation d'une politique et des outils de communication

Durée : 2 jours

Lille
IR - du 06/04/2009 au 07/04/2009
IR - du 26/11/2009 au 27/11/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 50 61

Code action : **DIMAG****Le droit à l'image****Public :**

- Agents des services de communication.
- Agents ayant à utiliser des photos ou images représentant des personnes ou des lieux.

Objectifs :

- A l'issue de la formation, les participants seront capables de respecter le droit à l'image.

Contenu :

- La législation.
- Le respect de la vie privée.
- Le droit à la prise de vue.
- Le droit à l'utilisation de l'image.
- Que dit la loi ?
- L'évolution de la jurisprudence.

Communication
institutionnelle**Durée : 4 jours**

Lille
IR - du 04/05/2009 au 07/05/2009
IR - du 22/09/2009 au 25/09/2009
IR - du 07/12/2009 au 10/12/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 50 61

Code action : **PIMAG****Construire et conduire une stratégie d'image****Public :**

- Responsables soucieux de comprendre et d'agir sur la problématique de l'image et de l'identité institutionnelles.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - de cerner les notions d'identité, de personnalité et d'image institutionnelles,
 - de situer l'image par rapport à la notoriété et au positionnement,
 - d'analyser le contenu et les facteurs d'image actuelle,
 - d'élaborer une stratégie de communication d'image et définir les moyens de cette stratégie,
 - de coordonner l'interne et l'externe.

Contenu :

- Identité, personnalité, image.
- Image, notoriété, positionnement.
- Les outils et méthodes d'analyse d'image.
- Objectifs, cibles et concepts de la stratégie.
- Canaux, médias et supports de l'image.
- La traduction créative de la stratégie.
- Le suivi et l'évaluation.
- La synergie interne-externe.

Durée : 5 et 6 octobre 2009

Dunkerque
IR - 002 : Du 05 au 06 octobre 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : **COMEY****La communication événementielle****Public :**

Directeur de Communication, chargé(e) de communication, chargé(e) de publication

Objectifs :

S'assurer de l'adéquation entre l'objet et l'outil et maîtriser le déroulé de l'action de communication

Contenu :

- La communication événementielle
- La relation aux élus : leur rôle, leur implication
- Les relations avec le service opérationnel et/ou le cabinet ; mobilisation des services internes
- Le choix de la date, du lieu, du public
- Les relations avec la presse, avant, pendant et après

Particularités :

Etude de cas
Simulation

Durée : 1 jour

Lille
 IR - le 02/06/2009
 IR - le 30/11/2009
 Saliha Khair
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 50 61

Code action : GCRIS

La communication de crise

Public :

- Responsables des services de communication.
- Chargés des relations avec la presse.
- Membres de cabinet.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'apprendre à anticiper la crise,
 - de mettre en place une stratégie de communication avec les médias lorsqu'elle éclate,
 - de gérer l'information et la pression médiatique en cas de crise.

Contenu :

- La communication avec les journalistes : connaître leur mode de fonctionnement, leurs contraintes et leur organisation pour mieux répondre aux besoins de la collectivité.
- Chaque média vit à son rythme : l'agence, la radio, la télévision,...
- La communication de crise : définition, condition d'une gestion de crise efficace, la communication de crise (11 règles), savoir gérer l'après-crise.

Communication
institutionnelle**Durée : 3 jours**

Paris, proche banlieue
 IR - 005 : janvier 2009
 IR - 006 : décembre 2009
 FREDERIC GUIGON
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.91

Code action : G3240

Démocratie de proximité et communication

Public :

Responsable de la communication ou de cabinet de collectivités confrontées à la mise en place de la démocratie de proximité

Objectifs :

Mettre en place une méthodologie d'accompagnement par la communication de la démocratie de proximité
 Baliser les limites apparentes et réelles de cette mission

Contenu :

- Démocratie locale : enjeux et dispositif législatif
- Rôle de la communication
 - cohérence entre information et projet politique
 - une posture de conseil
- Dispositif de soutien communication
 - Préalables : former les acteurs, cadrer le contenu du débat public
 - mise en place du dispositif (expo, presse, recueil d'avis, réunion de concertation, exploitation des résultats du débat...)
 - les pratiques de médiation
- Etude de cas basée sur un grand projet urbain

Durée : 3 jours

Paris, proche banlieue
 IR - 001 : octobre 2009
 FREDERIC GUIGON
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.91

Code action : G1800

Communication et développement durable

Public :

Directeur de la communication, chargé de communication, tout agent qui participe au développement de la communication environnementale

Objectifs :

- Concevoir une communication environnementale efficace en l'associant à un projet global de vie sur un territoire
- Bâtir un plan de communication adapté au contexte
- Elaborer une communication adaptée à l'évolution des besoins et en lien avec le projet politique

Contenu :

- Le développement durable
- Projet politique et communication environnementale
- Les interrogations de la communication environnementale
- Etat des lieux
- Organisation de la communication environnementale (audience, objectifs, cibles, messages, canaux...)
- Cinq éléments pour garantir le meilleur usage de votre plan
- Accessibilité aux membres de l'équipe
- Changements : mise à jour et information
- Scénario de campagne et son évaluation

Particularités :

Etudes de cas

Nouveau

Durée : 2 jours

Lille
IR - du 11/05/2009 au 12/05/2009
IR - du 15/10/2009 au 16/10/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 50 61

Code action : [GRMED](#)

Gérer ses relations avec les médias

Public :

- Chargés de communication.
- Membres de cabinet.
- Responsables de communication.

Objectifs :

- A l'issue de la formation, les participants seront capables :
 - de mieux appréhender le monde des médias,
 - de comprendre le fonctionnement, les exigences, l'organisation des journalistes,
 - de maîtriser des outils pour réussir ses relations de presse.

Contenu :

- Présentation des médias.
- La circulation de l'information dans les médias.
- Le visionnage collectif d'un reportage.
- Le rôle du chargé de relations avec la presse.
- La communication avec un journaliste.
- L'utilisation des bons outils de communication.
- La construction de son réseau.
- Le point presse et la conférence de presse.
- L'analyse des retombées presse.
- Le droit de réponse.

Communication
institutionnelle**Durée : 25 et 26 mars 2009**

Dunkerque
IR - 001 : Du 25 au 26 mars 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [CCOMJ](#)

Itinéraire « prise de poste » de Directeur de la communication - module 1 Cadre juridique de la communication territoriale

Public :

Directeur de Communication, Chargé (e) de Communication, Chargé(e) de Publication, Chef de Service, Agent de Développement

Objectifs :

Savoir définir ce qui est de la communication publique : information et communication politique. Et connaître, pour l'utiliser, le cadre juridique des supports et outils de communication

Contenu :

- Itinéraire « prise de poste » de Directeur de la communication Module 1 Cadre juridique de la communication territoriale
- L'information publique : une mission de service public
- La loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse
- Le régime de la constitution de fichiers
- La communication en période électorale et les droits de l'opposition et des minorités politiques
- Affichage officiel / publicitaire
- Acte administratif et droit d'accès
- Les réseaux et services de télécommunication Le dépôt de marque et droit d'auteur.

Particularités :

Exposé, études de cas

Nouveau**Durée : 04 et 05 juin 2009**

Dunkerque
IR - 002 : Du 04 au 05 juin 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [COMPO](#)

Itinéraire « prise de poste » de Directeur de la communication - module 3 la place de la Communication dans la stratégie de la collectivité

Public :

Directeur de communication, chargé(e) de communication, chargé(e) de publication, nouvellement nommé

Objectifs :

Comprendre le positionnement du service Communication et définir une stratégie adaptée au projet de la collectivité

Contenu :

La communication autour d'un projet
Formation à la conduite de projet en vue de la présentation en commission d'évaluation.

Particularités :

Exposé, cas pratiques et échanges de pratiques

Durée : 01 et 02 juillet 2009

Dunkerque
IR - 001 : Du 01 au 02 juillet 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : **CCOMP**

Itinéraire «prise de poste» de Directeur de la communication Module 4 Accompagner un projet par la communication

Public :

Directeur de Communication, Chargé(e) de Communication, Chargé(e) de Publication. Chef de Service, Agent de Développement

Objectifs :

Acquérir les repères basiques de conception d'actions de communication afin d'optimiser les résultats des projets à conduire

Contenu :

- Itinéraire «prise de poste» de Directeur de la communication Module 4 Accompagner un projet par la communication
- Communication de proximité et conduite de projet
- Diagnostic de communication
- Conduite de projet et stratégie de communication
- Repères fondamentaux d'un plan de communication lié à l'activité de la structure ou du service
- Outils méthodologiques ; conception d'outils adaptés aux différents publics

Particularités :

Etude de cas, et simulation

Communication
institutionnelle

Durée : 1 jour

Powerpoint

Pantin
 R - Le 16/01/2009
 R - Le 06/03/2009
 R - Le 05/05/2009
 R - Le 21/09/2009
 R - Le 20/11/2009
 Sylvie Deleglise
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 58

Code action : **LG614****Public :**

Agents devant utiliser Powerpoint sous Windows.

Objectifs :

Mettre en place une série de diapositives pour la projection ou l'impression d'une présentation.

Contenu :

- Définition d'un logiciel de présentation.
- Le « langage » des outils de présentation.
- La construction d'une présentation.
- L'animation d'une présentation.
- L'impression.
- L'utilisation de Powerpoint View.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Communication
institutionnelle

Durée : 3 jours

PHOTOSHOP initiation

PANTIN
 R - Du 20/01/2009 au 22/01/2009
 R - Du 27/04/2009 au 29/04/2009
 R - Du 27/05/2009 au 29/05/2009
 R - Du 18/11/2009 au 20/11/2009
 Sylvie Deleglise
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 58

Code action : **LG615****Public :**

Tous les professionnels et créatifs motivés qui souhaitent intervenir sur des documents photographiques : maquettistes, directeurs artistiques, photographeurs, illustrateurs, designers, intervenants en multimédia, webmasters.

Objectifs :

Utiliser les fonctions du logiciel afin d'optimiser des images et formats d'image en vue de leur application graphique ou multimédia.

Contenu :

- Démonstration sur les calques.
- Correction des contrastes, saturation, netteté.
- Première notion de masque.
- Mode de fusion.
- Détourage ou découpe de certains éléments.
- Transformation et déformation des objets détournés.
- Correction des éléments sous exposés d'une image avec un masque.
- Nettoyage des poussières ou suppression des objets indésirables.
- Détourage professionnel.
- Récupération de parties d'images trop claires ou sur-exposées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Photoshop perfectionnement

Pantin
 R - Du 15/06/2009 au 16/06/2009
 Sylvie Deleglise
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 58

Code action : **LG616****Public :**

Tous professionnels souhaitant maîtriser les fonctions de création de la retouche d'images : maquettistes, directeurs artistiques, photographeurs, illustrateurs, designers, intervenants en multimédia, webmasters...

Objectifs :

Maîtriser le logiciel dans toutes ses fonctionnalités.

Contenu :

- Rappel et approfondissement des notions acquises (détourage et mode de fusion).
- Travail du texte, mise en page et dessin.
- Calques de réglage.
- Teinte/saturation.
- Couleur unie : effet bonne mine.

- Dégradé : création, gestion des dégradés.
- Masques : création, approfondissement.
- Calques de réglage motifs : création, gestion des motifs.
- Masques.
- Filtres artistiques.
- Nettoyage.
- Création d'un effet « explosion » dans Photoshop (sans photo).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Outlook - initiation

Pantin

R - Le 08/01/2009

R - Le 04/03/2009

R - Le 06/05/2009

R - Le 13/10/2009

Issy-les-Moulineaux

R - Le 09/06/2009

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LG617](#)**Public :**

Tous agents utilisant Outlook (Microsoft).

Objectifs :

- Gérer des informations professionnelles et personnelles : messages électroniques, rendez-vous, contacts.
- Partager des informations avec un groupe à l'aide de la messagerie électronique.

Contenu :

- L'environnement.
- Les messages.
- Les contacts.
- Le calendrier.
- Consultation de la messagerie depuis Internet.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Communication
institutionnelle

Durée : 1 jour

Outlook - perfectionnement

Pantin

R - Le 15/01/2009

R - Le 19/03/2009

Issy-les-Moulineaux

R - Le 26/06/2009

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LG618](#)**Public :**

Tous agents utilisant de manière quotidienne Outlook et possédant les bases du logiciel.

Objectifs :

- Exploiter les fonctionnalités avancées du logiciel Microsoft Outlook :
 - paramétrer et automatiser la gestion de son courrier.
 - partager des données.
 - organiser à distance des réunions avec ses collègues ou collaborateurs.

Contenu :

- Paramétrage et automatisation de la gestion de son courrier.
- Organisation de son agenda.
- Gestion de ses tâches.
- Planification d'une réunion avec ses collaborateurs.
- Synchronisation d'Outlook avec son PDA.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissance des fonctionnalités de base du logiciel.

Payant
Nouveau

Durée : 1 jour

Internet - Fonctions de base

Pantin

R - Le 19/01/2009

R - Le 27/03/2009

R - Le 23/11/2009

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LG619](#)**Public :**

Tous agents ayant l'usage d'Internet à des fins professionnelles.

Objectifs :

Utiliser plus efficacement Internet.

Contenu :

- Présentation des différents services :
 - Web,
 - Courrier électronique,
 - Forums,
 - Listes de diffusion.
- Utilisation d'un navigateur :
 - Internet Explorer, Netscape, Firefox.

- La recherche :
 - Différences entre annuaire et moteur,
 - Utilisation d'un annuaire.
- Les bases de la sécurité sur Internet :
 - la navigation sur Internet,
 - des recherches efficaces sur Internet,
 - Les sites pratiques au quotidien,
 - Le téléchargement,
 - Format de fichiers,
 - La messagerie, l'email.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Payant

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 24/06/2009 au 26/06/2009
IR - du 05/10/2009 au 07/10/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 63

Code action : **PIJOU****Initiation au Journalisme Territorial****Public :**

- Agents de services de communication ou de relations externes.
- Journalistes territoriaux.
- Chargés de publication.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables de maîtriser les techniques de base pour rédiger un article de presse dans une publication territoriale : compte rendu, interview, reportage, portrait, etc.

Contenu :

- Apprendre à recueillir, analyser et synthétiser les informations.
- Réalisation de reportages.
- Rédaction d'articles.
- Mise en forme et préparation de la diffusion d'informations.

Pré-requis :

- Maîtrise de la PAO.

Communication
institutionnelle**Durée : 5 jours**

Paris, proche banlieue
IR - 009 : novembre 2009
IR - 008 : mai 2009
FREDERIC GUIGON
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.91

Code action : **G3200****Les techniques du journalisme territorial****Public :**

Cadres des services de communication rédigeant des dossiers de presse, des journaux municipaux, des sites internet.

Objectifs :

- Ecrire pour être lu
- Réécrire un texte sans le trahir
- Mener des interviews
- Illustrer ses écrits de façon dynamique

Contenu :

- Méthodologie
- L'interview
- Dossier et communiqué de presse, bulletin municipal
- Accompagnement sur le terrain
 - Réalisation et rédaction d'interview
 - Travail à distance avec le formateur
- Le rewriting
- Techniques de la mise en page et de la

photographie

- Accompagnement sur le terrain (amélioration des travaux rédactionnels des stagiaires)

Particularités :

Accompagnement à distance ou dans les collectivités par le formateur en dehors des périodes de stage avec rédaction d'articles par les stagiaires et correction. Rédaction du «journal du stage». Exercices et corrections

Durée : 2 jours

Lille
IR - du 15/06/2009 au 16/06/2009
IR - du 17/09/2009 au 18/09/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 63

Code action : **JOURN****Créer ou améliorer son journal interne****Public :**

- Agents chargés de la rédaction du journal interne ou de sa coordination.

Objectifs :

- A l'issue de la formation, les participants seront capables de créer ou d'améliorer le journal interne de leur collectivité.

Contenu :

- Une ligne éditoriale claire (objectifs, cible).
- L'élaboration du sommaire : hiérarchisation.
- Quelles rubriques pour un journal interne ?
- Rédiger pour être lu : accroche du lecteur, style photo et légendes, genres variés,...
- Une organisation efficace : du sommaire à la distribution (périodicité, organisation, fabrication, distribution, relecture, validation,...).

Pré-requis :

- Apporter si possible le journal interne de la collectivité.

Durée : 3 jours

Paris, proche banlieue
IR - 003 : 12, 13, 14 octobre 2009
 FREDERIC GUIGON
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.91

Code action : G2150

Le journal interne

Public :

Cadres A et B chargés de la communication interne

Objectifs :

Elaborer et faire vivre un journal interne au service d'une stratégie de communication

Contenu :

Définition, rôle et objectifs du journal interne, au service d'une stratégie de communication
 Les étapes de sa construction et de sa réalisation (rédaction, mise en page...)
 L'organisation, l'équipe, les réseaux du journal interne

Particularités :

Elaboration en salle d'un journal interne

Communication
institutionnelle

Durée : 3 jours

Lille
 IR - du 05/05/2009 au 07/05/2009
 IR - du 24/11/2009 au 26/11/2009
 Saliha Khatir
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 69 63

Code action : GENRE

Savoir utiliser les genres journalistiques

Public :

- Journalistes.
- Chargés de communication.
- Rédacteurs.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables de maîtriser les 3 genres rédactionnels du journalisme de terrain : l'interview, le portrait et le reportage.

Contenu :

- Rappel des techniques de l'écriture journalistique.
- Un bon reportage, un bon portrait, une bonne interview, qu'est ce que c'est ? Mise en évidence des contraintes liées à chaque mode de traitement.
- Le reportage.
- Le portrait.
- L'interview.

Particularités :

- Travaux pratiques

Durée : 5 jours

Lille
 IR - du 11/05/2009 au 15/05/2009
 IR - du 12/10/2009 au 16/10/2009
 Saliha Khatir
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 69 63

Code action : PPJOU

Techniques rédactionnelles du journalisme - Perfectionnement

Public :

- Chargés de communication.
- Journalistes ayant une expérience en communication ou en journalisme institutionnel.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'appliquer les règles du journalisme (interview, enquête, portrait),
 - de mettre en œuvre la maquette d'un journal à travers la mise en page.

Contenu :

- Constitution d'un article de presse : accroche, chapeau, titre, inter-titre, légende, etc.
- Les différentes composantes d'un travail au sein d'une rédaction.
- Réalisation des reportages sur le terrain.
- La mise en page, la réalisation du journal et le tirage des épreuves.

Pré-requis :

- Maîtrise de la PAO.

Durée : 2 jours

Lille
IR - du 04/06/2009 au 05/06/2009
IR - du 15/09/2009 au 16/09/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 63

Code action : [GDROI](#)

Les droits et devoirs des journalistes**Public :**

- Journalistes.
- Chargés de publication.
- Rédacteurs.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables d'écrire de manière responsable et de maîtriser les aspects juridiques du métier.

Contenu :

- Présomption d'innocence.
- Diffamation.
- L'injure.
- Le droit de réponse.
- Le respect à la vie privée.
- Le droit à l'image.

Communication
institutionnelle

Durée : 4 jours

Lille
IR - du 26/05/2009 au 29/05/2009
IR - du 07/09/2009 au 10/09/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 63

Code action : [ABULT](#)

Le Bulletin d'Information**Public :**

- Agents chargés de la réalisation du bulletin municipal monochrome, reprographié ou photocopié.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'organiser le travail de l'équipe de rédaction,
 - d'améliorer la qualité du bulletin,
 - de maîtriser les coûts.

Contenu :

- Les phases de réalisation :
 - conception éditoriale,
 - rédaction, photographie,
 - mise en page, impression, diffusion.
- Comment s'organiser ?
 - le comité de rédaction, le rétro-planning, la grille graphique.

- Le rôle du secrétaire de rédaction.
- Aspects techniques :
 - le style rédactionnel, illustrations, maquette,
 - le cahier des charges, la confection de l'original,
- Aspects juridiques : la législation de la presse.

Particularités :

- Trois journées de stage et une journée de bilan.
- Apporter si possible le journal interne de la collectivité.

Durée : 3 jours

Paris, proche banlieue
IR - 007 : 7, 8, 9 décembre 2009
FREDERIC GUIGON
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.91

Code action : [G3220](#)

LE DOSSIER DE PRESSE**Public :**

Responsable de la communication et leurs adjoints

Objectifs :

Concevoir et rédiger un dossier de presse

Contenu :

- Logique de collectivité locale/logique des médias et des journalistes
- Mieux connaître les besoins et le mode de travail des journalistes, des attachés de presse (déontologie, pratiques)
- Découvertes et analyse de divers dossiers de presse
- Apport pratique : les règles d'un bon dossier de presse
- Entraînement collectif : conception, rédaction, valorisation

- Valorisation du travail effectué en inter-session : travail sur le fond (structure du document, contenu informatif), travail sur la forme (mise en valeur graphique, astuces)

Particularités :

Accompagnement à distance par le formateur durant l'inter-session sur les projets individuels des stagiaires

Pré-requis :

Avoir un projet réel de dossier de presse et apporter un minimum de documentation pour en réaliser un

Durée : 2 jours

Lille
 IR - du 19/01/2009 au 20/01/2009
 IR - du 19/05/2009 au 20/05/2009
 IR - du 29/09/2009 au 30/09/2009
 Saliha Khatir
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 69 63

Code action : [GREUS](#)

Réussir ses communiqués et dossiers de presse

Public :

- Journalistes.
- Chargés de communication.
- Membres de cabinet.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - de communiquer efficacement avec les journalistes en adoptant l'écriture informative,
 - de savoir quand et comment écrire un communiqué de presse,
 - de maîtriser la structure, le contenu et la présentation du dossier de presse.

Contenu :

- Rappel sur le fonctionnement des médias:
 - attentes des journalistes, contraintes de chaque média,
 - rappel sur l'écriture informatique, angles et lois de proximité,
 - lecture et décryptage collectif de plusieurs communiqués de presse,
 - structure du communiqué, contenu, présentation, modèle-type.

Communication
institutionnelle**Durée : 4 jours**

Lille
 IR - du 16/06/2009 au 19/06/2009
 Saliha Khatir
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 69 63

Code action : [PHOTO](#)

Maîtriser le photoreportage

Public :

- Journalistes.
- Photographes.
- Chargés de communication prenant des photos.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les stagiaires seront capables :
 - de réaliser leur reportage photo,
 - d'améliorer la qualité technique de leurs photos,
 - de donner un angle journalistique à leurs photos et maîtriser les différents thèmes (portrait, illustration d'événements,...).

Contenu :

- Le reportage.
- Rappel technique théorique.
- La mise en image de l'information.
- L'utilisation du flash.
- Connaître les droits de l'image.
- Les droits d'auteur.

Particularités :

Apporter un appareil photo numérique.

Durée : 3 jours

Lille
 IR - du 18/11/2009 au 20/11/2009
 Saliha Khatir
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 69 63

Code action : [VIWEB](#)

Faire connaître et faire vivre un site web

Public :

- Agents intervenant sur un site Web.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'assurer la maintenance technique et éditoriale d'un site,
 - de faire connaître un site,
 - de fidéliser les utilisateurs pour développer la fréquentation.

Contenu :

- Le travail du webmaster.
- Méthodologie du classement et de mise à jour des pages.
- Les outils de dialogue.
- Comment faire connaître et faire vivre un site Web ?
- L'évolution du site Web: comment opérer un «relookage» ?

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 10/06/2009 au 12/06/2009
IR - du 01/12/2009 au 03/12/2009
Saliha Khatir
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 63

Code action : [CGWEB](#)

Ecrire pour le WEB

Public :

- Agents des services de communication.

Objectifs :

- A l'issue de la formation, les participants seront capables :
 - d'adapter les règles d'écriture journalistique sur le Web,
 - de tenir compte des contraintes de la lecture sur écran pour capter l'internaute.

Contenu :

- La page web : particularités et contraintes, conception et écriture.
- Conception et navigation Web : structure du contenu, principes de navigation, pages d'accueil, charte graphique et mise en page.
- L'écriture informatique sur le Web : plan, angle.
- Titres informatifs ou incitatifs.
- Le suivi éditorial d'un site Internet, Extranet : rôle du webmaster, mise à jour et actualisation.

Communication
institutionnelle**Durée : 3 jours**

Issy les Moulineaux
IR - 007 : du 22 au 24/09/09
Bruno Nkenko
Ecole de Nancy
01.46.48.34.33

Code action : [CG311](#)

Communiquer autour des TIC

Public :

Tout cadre en charge d'une action de communication.

Objectifs :

- Cerner les problématiques majeures de la communication en relation avec les TIC
- Identifier les trois grands objectifs : modernisation, simplification, coopération
- Mesurer les impacts organisationnels, hiérarchiques, managériaux et relationnels
- Elaborer une stratégie de communication
- Gérer les difficultés, les problèmes et les conflits

Contenu :

- les finalités : modernisation, simplification, coopération
- le changement organisationnel et son pilotage
- les impacts organisationnels et managériaux
- les impacts socio-affectifs et relationnels
- l'élaboration de la stratégie de communication
- les outils techniques et relationnels
- les problèmes et conflits les plus fréquents

Particularités :

- Alternance d'exposés théoriques et d'exercices d'application
- Une approche des cas amenés par les stagiaires
- Un livret de formation interactif

Durée : 02 et 03 décembre 2009

Dunkerque
IR - 002 : Du 02 au 03 décembre 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [COMTQ](#)

Communiquer sur des projets techniques

Public :

Directeur de communication, chargé(e) de communication, chargé(e) de publication, Directeur Technique

Objectifs :

Adapter un discours technique pour fédérer un public, interne et externe

Contenu :

- Communiquer sur des projets techniques
- Les relations entre le service opérationnel et le service
- Comprendre et adapter les actions techniques à un projet de développement grand public
- Choisir les outils de communication adaptés au projet

Particularités :

Etude de cas
Simulation

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 004 : du 20 au 22/10/09
 Bruno Nkenko
 Ecole de Nancy
 01.46.48.34.33

Code action : CG300

Les fondements de la communication publique : Le cadre juridique de la communication territoriale

Public :

Cadres A, territoriaux amenés à participer à des actions de communication.

Objectifs :

Etre capable de :

- Connaître la réglementation en vigueur
- Conseiller les élus
- Prévenir les contentieux.

Contenu :

L'obligation de neutralité de la communication en période électorale :

- Les principes
- Les critères d'antériorité, de régularité, de présentation et de neutralité dégagés par le juge
- La notion de « collectivité intéressée par le scrutin »
- Les sanctions

Les obligations en matière de financement de la campagne :

- Les principes
- Le contenu des comptes de campagne
- Les sanctions

Les outils de communication autorisés en période électorale :

- Les documents électoraux officiels
- Les autres moyens de communiquer soumis à condition

Particularités :

Exposés théoriques, exercices, témoignages.

Communication
institutionnelle**Durée : 2 jours**

Issy les Moulineaux
 IR - 002 : du 08 au 09/10/09
 Bruno Nkenko
 Ecole de Nancy
 01.46.48.34.33

Code action : CG367

Droit de la communication des documents administratifs

Public :

Cadre A amené à transmettre des documents administratifs : responsable des affaires juridiques, responsable des marchés, responsable du service affaires générales, administration générale ou état civil.

Objectifs :

Savoir :

- Répondre à une demande
- Identifier les documents transmissibles et les documents non transmissibles
- Etre en mesure de prévenir les contentieux
- Connaître le mode de fonctionnement et les compétences de la CADA

Contenu :

- Cadre juridique général de l'accès aux documents administratifs
- Les règles imposées à l'administration en matière d'accès aux documents administratifs
- Les règles de procédure pesant sur l'administration
- Attitude à adopter en cas de refus

Particularités :

Exposés théoriques, exercices, témoignages

Durée : 08 et 09 avril 2009

Dunkerque
 IR - 001 : Du 08 au 09 avril 2009
 STEPHANIE GROSS
 Ecole de Dunkerque
 0328513226

Code action : CCOME

Itinéraire «prise de poste» de Directeur de la communication module 2 Cadre juridique de la Communication en période électorale

Public :

Directeur de Communication, Chargé(e) de Communication, Chargé(e) de Publication. Directeur Général, Chef de Service, Agent de Développement

Objectifs :

- Connaître les distinctions entre les communication institutionnelle et celle du candidat
- Les formes de communication prévues par la campagne officielle, quelque soit le support ; et bien sûr, les moyens interdits : outils et pressions.

Contenu :

- Itinéraire «prise de poste» de Directeur de la communication Module 2 Cadre juridique de la Communication en période électorale
- Le cadre juridique de la Communication en période électorale
- L'encadrement de la communication institutionnelle, et encadrement de la communication des candidats
- Le droit d'expression des minorités politiques
- Les moyens de propagande réglementés
- Les sanctions des irrégularités

Particularités :

Apports théoriques et études de cas

Nouveau

H - Informatique et systèmes d'information

H1 - Architecture et administration des systèmes d'information

H2 - Réseaux et télécommunication

H3 - Techniques informatiques

H4 - Bureautique et utilisation des outils informatique

Informatique
et systèmes
d'information



Domaine H - INFORMATIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION

Sous-domaine 4 : Bureautique et utilisation des outils informatiques.

Les actions de formation de ce sous domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**, fiche :

- Bureautique et outils de communication.

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Afin d'optimiser la formation, un parcours individuel peut être construit avec le stagiaire et la collectivité soit en se reportant à la plaquette Itinéraires de formation, soit en prenant contact avec le cadre pédagogique de référence.

Ces actions sont réalisées en partenariat financier.

Les inscriptions aux stages doivent être transmises au CNFPT Première Couronne avant le 30 Juin 2009.

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 023 : 7.8.9.10 septembre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : H1610

Pilotage et conduite de projet informatique

Public :

DSI, Chefs de projet

Objectifs :

Evaluer, organiser, planifier et suivre un projet informatique

Contenu :

- Définir et évaluer la mission, organiser le projet
- Rôle du schéma directeur informatique (Racine)
- Expression du besoin : cycle de vie, analyse fonctionnelle, cahier des charges, développement RAD
- Estimation, évaluation, capitalisation
- Cadrage du projet : objectifs, produits, processus, acteurs...

- Analyse des risques
- Planification : chemin critique, utilisation des marges
- Suivi et réalisation
- Documentation
- Maintenance : support en ligne
- Hot-line ou Help Desk : correction des bugs et gestion des évolutions
- Assurance qualité : exigences de qualité, paramètres qualité, plan qualité logiciel
- La maîtrise d'ouvrage déléguée

Durée : 5 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 6.7.8.9.10 juillet 2009
IR - 004 : 30 novembre 1.2.3.4 décembre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : H1990

Management des Systèmes d'Information

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet

Objectifs :

Acquérir les connaissances nécessaires au pilotage de projets d'information et de communication stratégique

Contenu :

- Fondamentaux du management et de l'informatique : stratégie, logique financière et comptable, gestion de projets, maîtrise d'ouvrage, pilotage du système d'information, management de la technologie, réseaux et télécommunications
- Approfondissement et expertise en matière de planification stratégique, conseil, organisation et ingénierie de la conception

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 24.25.26 juin 2009
IR - 002 : 14.15.16 octobre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : H1750

Manager en termes stratégiques, organisationnels et opérationnels en Systèmes d'Information

Public :

DSI, Chefs de projet informatique

Objectifs :

Gérer un projet informatique en termes stratégiques, organisationnels et opérationnels

Contenu :

- Le management stratégique
 - Les fondements du management stratégique dans l'espace territorial
 - L'analyse de l'environnement culturel et socio-économique d'un territoire
- Du management stratégique au management organisationnel
 - Elaborer un projet de politique publique
 - Traduire le projet politique en termes d'organisation

- Les fondamentaux du management opérationnel

- Principes et fondamentaux du management collectif
- Principes et fondamentaux du management individuel

Particularités :

Partage d'expériences, études de cas et exercices d'application

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 016 : 27.28.29 avril 2009
IR - 017 : 23.24.25 novembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H1600

Elaborer un Schéma Directeur du Système d'Information

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet

Objectifs :

Structurer et mettre en place un projet de type schéma directeur du système d'information

Contenu :

- La notion de projet
- Caractéristiques d'un SDSI
- Contenu et acteurs d'un SDSI
- Identification du contexte dans sa collectivité
- Présentation de la méthode Racines
- Etapes
 - lancement de l'opération SDSI, élaboration du cahier des charges
- Bilan de l'existant et orientations générales
 - recueil d'informations, réalisation des interviews, modélisations du système d'information

- Les scénarii
 - définition d'une organisation cible, définition des solutions techniques, évaluation des coûts et des risques
- Le plan d'action annuel
 - définition des actions à mener, planification
- Mise en œuvre et suivi SDSI
 - le rôle du comité de pilotage, évaluation de l'avancement des actions, les indicateurs de survie

Durée : 5 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 29.30 juin 1.2.3 juillet 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H1830

Politique de sécurité des Réseaux et des Systèmes d'information

Public :

DSI, Chefs de projet, RSI, informaticiens

Objectifs :

Mettre en œuvre une démarche définissant et planifiant clairement la politique de sécurité.

Contenu :

- Contexte informatique
- Risques physiques
- Risque d'erreurs
- Détournement d'informations
- Les quatre éléments du risque : coûts, détection, protection, assurance
- Pertes : dommages causés, pertes de fonds, de biens...

- Sécurité dans l'environnement Intranet, Internet et Extranet
- Sécurité du réseau : espionnage, intrusion...
 - mesure de protection, chiffrement
 - signature numérique et intégrité
- Objectifs sécuritaires : plan de sécurité
- Sécurité spécifique Intranet, Internet : sabotages et piratages

Particularités :

Etudes de cas concrets.

Pré-requis :

Connaître le fonctionnement des systèmes et réseaux informatiques

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 16.17.18 décembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H1840

Politique de sécurité des Réseaux et des Systèmes d'Information : Perfectionnement

Public :

DSI, Chefs de projet, RSI

Objectifs :

Acquérir des connaissances approfondies dans le domaine de la politique de sécurité

Contenu :

- Stratégie d'autorisation et d'authentification
- Certificats et autorités de certification
- Cartes à puce
- Système de fichiers EFS (Encrypting File System)
- Base sécurisée de serveurs membres
- Bases sécurisées pour les rôles des serveurs
- Base sécurisée d'ordinateurs clients
- Services SUS (Software Update Services)
- Sécurité des transmissions de données
- Sécurité des réseaux sans fil
- Sécurité de périmètre à l'aide d'Internet Security and Acceleration Server 2000
- Sécurisation de l'accès à distance

Nouveau

Durée : 2 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 17/09/09 au 18/09/09
MICHAEL DEFRANCO
Ecole de Dunkerque
0328513227

Code action : [PET13](#)

Itinéraire : Prise de poste des responsables et/ou directeurs des S.I et télécoms, chefs de projets informatiques - La conduite de projets TIC : processus métiers et S.I

Public :

Directeurs et responsables des systèmes d'information, chefs de projets informatiques ET agents confrontés aux problématiques juridiques des TIC

Objectifs :

- Mener un projet informatique (logiciels...) intégré aux processus métiers des collectivités.
- Maîtriser tout le cycle de vie du projet de sa commande, à sa livraison.

Contenu :

- Itinéraire : Prise de poste des responsables et/ou directeurs des S.I et télécoms, chefs de projets informatiques - La conduite de projets TIC : processus métiers et S.I
- Du système de travail au système d'information, du système d'information au système informatique. La modélisation des processus. Outils de management des processus métier (Power AMC, Clarify, Oracle)
- Commande interne de prestations de service informatique, Analyse, pilotage de la partie technique d'un projet, La communication projets de la DSI.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 07/04/09 au 09/04/09
MICHAEL DEFRANCO
Ecole de Dunkerque
0328513227

Code action : [PET12](#)

Itinéraire : Prise de poste des responsables et/ou directeurs des S.I et télécoms, chefs de projets informatiques - Aspects juridiques des TIC

Public :

Directeurs et responsables des systèmes d'information, chefs de projets informatiques ET agents confrontés aux problématiques juridiques des TIC

Objectifs :

- Connaître le Cadre juridique national, communication et international du NET
- Savoir appréhender des problèmes juridiques liés à internet

Contenu :

- Itinéraire : Prise de poste des responsables et/ou directeurs des S.I et télécoms, chefs de projets informatiques - Aspects juridiques des TIC
- Droit des TIC
- Droit applicable sur internet
- Enjeux, pourparlers, liberté, loyauté
- Preuve et confiance (preuve littérale, électronique, authentification, signature électronique)
- Fraude : sécurité et répression TIC et droit public (marchés, appels d'offres)

Particularités :

Exposé des contenus
Jurisprudence, cas pratiques

Nouveau

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 2 jours

Dunkerque
IR - 001 : Du 15/09/09 au 16/09/09
MICHAEL DEFRANCO
Ecole de Dunkerque
0328513227

Code action : [PET11](#)

Itinéraire : prise de poste des responsables et/ou directeurs des S.I et télécoms, chefs de projets informatiques - Le service informatique et télécoms : enjeux, rôles et stratégies

Public :

Directeurs et responsables des systèmes d'information, chefs de projets informatiques ET agents confrontés aux problématiques juridiques des TIC

Objectifs :

Avoir connaissance des enjeux liés au service TIC, de son rôle pour en définir un schéma directeur, des modes d'organisation et les moyens associés

Contenu :

- Itinéraire : prise de poste des responsables et/ou directeurs des S.I et télécoms, chefs de projets informatiques - Le service informatique et télécoms : enjeux, rôles et stratégies
- La place de la direction des systèmes d'information dans les orientations stratégiques de la collectivité. Organisation et mise en œuvre d'une politique des S.I. Les services de la D.S.I.T, (données, exploitation, maintenance, logiciels, SIG, réseaux, télécoms...) et externalisation Cohérence de moyens informatiques Politique R.H des S.I, veille technologique Le schéma directeur informatique

Nouveau

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 013 : du 02 au 03/06/09
 Nancy
IR - 012 : du 25 au 26/03/09
 Isabelle Boyé
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.25

Code action : [IH120](#)

Itinéraire - E-administration; découverte et sensibilisation - module 1 : Découverte de l'e-administration, enjeux et perspectives

Public :

Cadre participant à un projet e-administration.

Objectifs :

- Identifier les enjeux, les services et les publics concernés par l'e-administration
- Disposer d'un état des lieux en matière de démarche de dématérialisation des procédures
- Identifier les différentes étapes d'un projet E-administration
- Appréhender les impacts organisationnels.

Contenu :

- Fondements de l'administration électronique
- Qu'est-ce-que l'e-administration ? Pour qui ? Pourquoi ? Comment ?
- Retour d'expériences sur des projets
- Impacts organisationnels

Particularités :

A partir d'apports théoriques, et d'études de cas, l'intervenant amènera chaque participant à faire une proposition de service en ligne pour sa collectivité en direction de son public.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 006 : du 07 au 08/09/09
 Nancy
IR - 005 : du 18 au 19/05/09
 Isabelle Boyé
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.25

Code action : [IH124](#)

Itinéraire - E-administration; découverte et sensibilisation - module 2 : Dématérialisation et téléprocédures

Public :

Cadre participant à un projet e-administration.

Objectifs :

- Identifier les services impactés par la mise en place de téléprocédures, de dématérialisations internes, d'échanges comptables.
- Disposer d'un panorama des projets nationaux.
- Identifier les différentes étapes d'un projet de dématérialisation ainsi que les conditions de réussite.
- Comprendre la problématique du stockage et de l'archivage électronique.

Contenu :

- Dématérialisations et téléprocédures vers la population
- Dématérialisations en interne (contrôle de légalité, flux comptables...)
- Les conditions de réussite : sensibiliser les acteurs, établir la confiance, vaincre les réticences
- Les solutions techniques

Particularités :

Apports théoriques, étude de cas. Partage d'expériences autour de la dématérialisation des marchés publics, des délibérations, actes d'état civil

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 005 : du 05/10/2009 au 06/10/2009
 Nancy
IR - 004 : du 15 au 16/09/09
 Isabelle Boyé
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.25

Code action : [IH123](#)

Itinéraire - E-administration; découverte et sensibilisation - module 3 : E-démocratie

Public :

Cadre participant à un projet e-administration. animateur des conseils de développement et des conseils de quartier.

Objectifs :

- Appréhender les enjeux et les services de démocratie en ligne.
- Connaître les expériences d'e-démocratie significatives.
- Favoriser la mobilisation des citoyens et leur participation à la vie démocratique en utilisant les TIC.
- Choisir les bons outils de communication (forum, espaces locaux, interview en direct...)
- Appréhender la démarche de mise en ligne de services e-démocratie.

Contenu :

- Problématiques et pratiques actuelles en matière de démocratie locale.
- Quels prolongements les TIC peuvent-elles donner à ces problématiques?
- Comment les TIC peuvent renforcer et améliorer ces pratiques.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 006 : du 26/10/2009 au
 27/10/2009
 Nancy
IR - 005 : du 06/10/2009 au
 07/10/2009
 Isabelle Boyé
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.25

Code action : IH122

Itinéraire - E-administration; découverte et sensibilisation - module 4 : Aspects juridiques et réglementaires

Public :

Cadres territoriaux désireux de connaître les aspects juridiques et réglementaires à prendre en compte dans un projet d'administration électronique.

Objectifs :

- Connaître les composantes juridiques et réglementaires à prendre en compte dans un projet d'administration électronique.

Contenu :

Les libertés individuelles :
 • Problématique informatique et dématérialisation (des marchés publics, loi CRA relative au droit des citoyens dans leur relation avec l'administration...)
 Le conventionnement et le partenariat :
 • Quels types de structures juridiques ?
 La signature électronique
 La loi sur l'économie numérique
 L'utilisation de données publiques par le secteur privé.

Particularités :

Apports théoriques, étude de cas.

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 005 : Le 17/11/2009
 Isabelle Boyé
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.25

Code action : IH127

Itinéraire - E-administration; découverte et sensibilisation - module 5 : Séminaire Echanges de pratiques

Public :

Cadres A.

Objectifs :

- Disposer d'un état de l'art des projets, acteurs et outils de l'administration électronique aujourd'hui.

Contenu :

- Etat des lieux des projets d'administration électronique en 2007.
- Services plébiscités par les usagers.
- Acteurs de l'e-administration.
- Dématérialisation des téléprocédures : quels changements, comment les intégrer ?
- Accessibilité : comment la mettre en œuvre ?
- Organisations les plus pertinentes pour gérer l'administration électronique.
- Evolution des systèmes d'information, et des logiciels libres.
- Accompagnement en termes de formations.

Particularités :

Retours d'expériences, nombreux échanges et débats.

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 3.4 décembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H1980

Interopérabilité des systèmes

Public :

DSI, Chefs de projet, RSI

Objectifs :

Gérer des systèmes d'information en tenant compte des aspects techniques, économiques, organisationnels et humains

Contenu :

- Méthodes de spécification des SI
- Approche fonctionnelle de l'entreprise
- Modélisation d'entreprise
- Communication d'entreprise
- Management stratégique
- Conduite du changement
- Standards ouverts
- ERP
- Workflow
- Systèmes distribués
- Systèmes stratégiques

Payant

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 4.5 juin 2009
IR - 002 : 5.6 novembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H1770

La communication entre les services informatiques et les utilisateurs

Public :

DSI, Chefs de projet informatique, informaticiens

Objectifs :

Mettre en place une communication efficace entre les services informatiques et les utilisateurs

Contenu :

- Les droits et les responsabilités de l'utilisateur
- Le rôle et les obligations du service informatique
- La pédagogie de l'incident, la gestion du changement
- Le partage des missions entre le service communication et le service informatique
- La mise en place des correspondants informatiques
- Le potentiel de communication de l'intranet et de l'extranet
- Les attentes de l'utilisateur, l'organisation du service informatique et les méthodes de communication
- L'utilisation d'un outil de gestion du parc, des incidents et du help desk
- Les technologies de communication intersites
- La démarche qualité et les dispositifs d'évaluation des résultats

Payant

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 15.16 octobre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H1916

Droit, réglementation et dématérialisation

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet e-administration, juristes

Objectifs :

Connaître le cadre juridique et réglementaire de la dématérialisation des procédures en environnement territorial

Contenu :

- Le cadre juridique et réglementaire : loi sur la signature électronique, LEN, Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité - PRIS-, etc.
- Les principales solutions : signature électronique et conventions de preuve
- Sécuriser les échanges avec les usagers et utilisateurs de services en ligne
- Fonctions à couvrir : confiance, sécurité et confidentialité
- Sécuriser un site web pour les accès distants

Payant

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 11.12 mai 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H1910

Dématérialisation de la paie

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet e-administration

Objectifs :

Connaître les enjeux, les moyens et les méthodes de dématérialisation de la paie

Contenu :

- Définition, enjeux, éléments de contexte
- Etat de l'art (CEPL ; Trésor ; dématérialisation XML et différence avec la GED)
- Les moyens et méthodes
 - Distinction entre mode de dématérialisation et modalités de transport des éléments dématérialisés
 - Distinction entre données et documents dématérialisés et formats de dématérialisation
 - Distinction entre certificat et signature électronique

Particularités :

Simulation ou étude de cas réel

Durée : 1 jour

Issy-les-Moulineaux
IR - 005 : 26 juin 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H1580](#)

Les enjeux de la e-administration

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet

Objectifs :

Connaître les enjeux et les conditions de réussite du passage vers la e-administration en environnement territorial.

Contenu :

- Identifier les enjeux et les apports de services aux citoyens
- Identifier les projets actuels et les principales tendances de la e-administration
- Maîtriser les aspects juridiques (protection des données personnelles...)
- Connaître les différentes étapes du projet e-administration

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 006 : 18.19 mai 2009
IR - 007 : 5.6 novembre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H1500](#)

TIC et Aspects juridiques en collectivités

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet, techniciens, utilisateurs.

Objectifs :

Identifier et connaître les enjeux et les pratiques des projets TIC. Le respect de la loi et de la réglementation en vigueur : charte informatique, protection des libertés individuelles, la CNIL, la cybersurveillance des personnels.

Contenu :

Le respect de la loi et de la réglementation en vigueur :

- Charte informatique,
- Protection des libertés individuelles,
- CNIL,
- Cybersurveillance des personnels

Particularités :

Etudes de cas concrets de projets TIC

Pré-requis :

Connaissance des systèmes d'information

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 024 : 25.26.27.28 mai 2009
IR - 025 : 28.29.30 septembre 1er
octobre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H1660](#)

Les marchés publics d'informatique

Public :

Responsables informatiques

Objectifs :

Connaître les différents aspects du code des marchés publics

Contenu :

- Spécificités des achats d'informatique et notions de base
- La problématique contractuelle : achats sur factures, choix du bon CCAG, montage contractuel
- Définition des besoins : article 75 CMP, CCTP et cahier des charges fonctionnel, sommaire d'un CDCF...

- Consultation : choix de la procédure, calendrier prévisionnel, caractéristiques d'un appel d'offres et d'un marché négocié
- Utilisation d'un marché d'études de définition, l'appel d'offres sur performances
- Le dossier de consultation des entreprises...
- L'achat, la location, la maintenance de matériels et de fournitures
- Les outils à la disposition des acheteurs publics
- Le chapitre 7 du CCAG/FCS
- La location de matériels
- La maintenance des matériels
- Les particularités du logiciel et le régime juridique
- L'article 40 du CCAG/FCS

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 18.19 juin 2009
IR - 002 : 26.27 novembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H1760](#)

Responsabilité et rôle du décideur informatique en matière de développement durable

Public :

Décideurs informatiques (DSI, Chefs de projet informatique...)

Objectifs :

- Générer des économies au travers d'une stratégie éco-responsable
- Eco-sensibiliser l'utilisateur informatique

Contenu :

- Développement durable et TIC, approche par l'exemple
- Enjeux des comportements
- Démarches et solutions
 - Dématérialisation
 - E-administration
 - Une nouvelle gestion des marchés
 - Les labels
- Optimiser vos Workflows grâce à un CMS open source
- Exploiter les logiciels libres et gérer les changements de culture
- Sensibiliser vos utilisateurs à un comportement éco-responsable
- Quand choix stratégiques riment avec économie
- Normes de bonne conduite et indicateurs

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 1er trimestre 2009
IR - 003 : 31 août. 1.2.3 septembre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 1er trimestre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H4110](#)

SIG nouvelle génération

Public :

Chefs de projet ayant déjà mis en œuvre une solution SIG

Objectifs :

Connaître l'environnement de la nouvelle génération de SIG

Contenu :

- Etat de l'art: les solutions existantes
- De nouveaux outils pour de nouvelles fonctionnalités:
 - collecte d'informations 3D
 - modélisation, restitution
 - nouveaux usages
- Des synergies à développer:
 - géolocalisation
 - géopositionnement
 - modélisation, simulations
- SIG 4D
- Solutions, études de cas

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 017 : 2.3.4.5 mars 2009
IR - 019 : 22.23.24.25 juin 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H4100](#)

Système d'Information Géographique : mise en place d'un SIG

Public :

Responsables de la mise en place d'un SIG

Objectifs :

Connaître l'ensemble des éléments nécessaires au démarrage d'un projet de SIG

Contenu :

- Concepts de base et terminologie
- Place de l'information géographique dans les CT
- Numérisation vectorielle du plan cadastral
- Scannage du cadastre : intérêt, disponibilité, recommandations
- Autres sources : BD Carto, BD Topo, Géoroute, géomètres-experts...
- Mise en place d'un SIG : conduite de projet
- Phases d'études

- Phase d'acquisition
- Mise en œuvre et administration du projet
- Référentiels spatiaux, référentiels d'adresses
- RGF93 et Lambert 93
- Qualité des données
- Les sources d'information
- Structuration des informations géographiques
- Evaluation économique
- Métadonnées
- Les logiciels
- Caractéristiques des applications logicielles pour SIG
- Etude de cas

Particularités :

Cours et étude de cas

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : Du 30/06/09 au 02/07/09
MICHAEL DEFRANCO
Ecole de Dunkerque
0328513227

Code action : [DSIT3](#)

Urbanisation des S.I

Public :

Directeurs et responsables des systèmes d'information, chefs de projets informatiques

Objectifs :

Comprendre les objectifs de la démarche stratégique d'urbanisation
Savoir gérer la cohérence du S.I

Contenu :

- Urbanisation des S.I
- Qualité attendues d'un S.I
- Objectifs du S.I urbanisé
- La démarche d'urbanisation architectures habiles, flexibilité, mutualisation XML

Particularités :

Exposé des contenus
Cas pratiques

Payant

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 10.11 septembre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H1915](#)

XML, format et modalités de transmission

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet e-administration

Objectifs :

Distinguer les formats des documents à transmettre des modes de transmission utilisés, pour dématérialiser les procédures en environnement territorial

Contenu :

- Formats : données numériques, documents numériques, images
- Outils associés et utilité du choix de format par rapport aux besoins de services
- Modes de transmission (distinction entre support et « tuyau » : connexions, moyens, protocoles)
- Description des modes de transmission actuels
- Définition et contenu des fonctions de télétransmission
- Fonctions de confiance (stockage, vérification de la SE, etc.)
- Mise en œuvre de l'interopérabilité

Payant

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 22.23.24 juin 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H1530](#)

Dématérialisation des procédures : Helios, Actes et Marchés Publics

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet

Objectifs :

- Connaître et maîtriser les outils de dématérialisation comme HELIOS (dématérialisation des circuits comptables), ACTES (contrôle de légalité des actes transmis), Marchés Publics, Parapheur électronique...
- Concevoir et mettre en œuvre un projet de dématérialisation de la paye, avec simulation quasi-réelle sur un cas concret, en termes de conduite de projet et de mise en œuvre réelle
- Comprendre le fonctionnement de l'interopérabilité des systèmes d'informations entre les collectivités territoriales et les services de l'Etat

Contenu :

- Outils utilisés
- Modes de transmission des documents, les formats XML, XEMELIOS...
- Etudes de cas : Helios, Actes, marchés publics...

Particularités :

à définir

Pré-requis :

Connaître les enjeux liés à la e-administration

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 008 : 18.19 mai 2009
IR - 009 : 30 novembre 1er décembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H1670](#)

Aspects juridiques de l'Internet et du droit de la propriété intellectuelle

Public :

Responsables du développement de sites Web, juristes

Objectifs :

Identifier les branches du droit français applicables, connaître les évolutions récentes du droit communautaire, se préparer aux évolutions en cours; localiser les zones de risques et prévenir les litiges

Contenu :

- Présentation des aspects juridiques des T.I.C. à travers l'internet
- Régime général du «droit d'auteur» et régimes spécifiques
- Domaines d'utilisation dans les collectivités locales
- Identifier les différents acteurs et fixer leur rôle
- Remplir les formalités préalables (nom de domaine, déclaration au procureur de la République, déclaration à la CNIL)
- Mettre en place une charte d'utilisation
- Prendre les précautions minimales en matière de droit d'auteur
- Défendre son propre site

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 039 : 8.9.10 juin 2009
IR - 040 : 16.17.18 novembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H1800](#)

Concevoir et piloter le projet de site Web internet-intranet de la collectivité

Public :

Chefs de projet, responsables informatiques, responsables communication

Objectifs :

- Identifier les enjeux et les spécificités des projets TIC
- Savoir concevoir, piloter et évaluer un projet de site Web
- Savoir rédiger un cahier des charges pour un site Web en vue d'une consultation des prestataires

Contenu :

- Enjeux et objectifs des projets TIC
- TIC, services publics et collectivités
- L'environnement technique des projets TIC
- Les étapes du projet
- Elaboration du cahier des charges
- Evaluation, animation et suivi

Particularités :

Exposés, étude de cas, échanges d'expériences

Pré-requis :

Connaissance générale des concepts, des services et de la terminologie de l'internet

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 28.29 mai 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H1912](#)

Arrêtés et délibérations en e-administration

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet e-administration

Objectifs :

Connaître les enjeux, les moyens et les méthodes de la dématérialisation des arrêtés et des délibérations

Contenu :

- Etat de l'art
- Réglementation en vigueur
- Modalités de diffusion des arrêtés et des délibérations
- Sécurité technique et sécurité juridique des documents transmis
- Standard XML, formats, modalités de transmission, échanges de documents

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 12.13 novembre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H1917](#)

Archivage électronique

Public :

DGS, DSI, Chefs de projet e-administration

Objectifs :

Découvrir et comprendre les technologies pouvant être mises en œuvre dans le cadre d'un système d'archivage électronique

Contenu :

- Les caractéristiques d'une application d'archivage électronique
 - Fonctions
 - Interfaces et interopérabilité des systèmes d'information
 - Processus : imports/destruction/pilotage de supports de stockage

- L'intégrité de l'archive électronique
 - Horodatage ; signature électronique ; cryptographie
 - Contrôles d'accès / niveaux de confidentialité
 - Processus ; habilitations des acteurs
- La pérennité des archives et des systèmes
 - Formats de fichiers
 - Supports
 - Migrations
- La traçabilité d'un système d'archivage
- Les acteurs de l'archivage électronique et les services offerts

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 024 : 27.28 avril 2009
IR - 025 : 9.10 novembre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 023 : 9.10 février 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H2000](#)

Introduction aux réseaux locaux

Public :
 Informaticiens

Objectifs :
 Comprendre le fonctionnement d'un réseau sous Windows

Contenu :

- Applications réseau
- Les protocoles : nature et objet, communication entre ordinateurs
- Le modèle de référence OSI : les 7 couches, leur importance
- Novell, SNA, TCP/IP et modèle OSI
- Protocoles avec et sans connexions
- Liens physiques et interfaces

- Modems et standards
- Réseaux locaux (LAN) : domaines d'utilisation
- Autres standards
- Interconnexion de réseaux locaux
- Evolution des réseaux d'entreprise
- Les composants d'un réseau local
- Extension d'un réseau : les répéteurs
- Segmentation d'un réseau : les ponts
- Interconnexion d'un réseau : les routeurs

Pré-requis :
 Maîtriser l'environnement Windows

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 19.20.21.22 janvier 2009
IR - 003 : 2.3.4.5 juin 2009
IR - 004 : 12.13.14.15 octobre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 2.3.4.5 février 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H2170](#)

Introduction aux réseaux Cisco

Public :
 Informaticiens

Objectifs :
 Installer, configurer et dépanner des routeurs Cisco

- Contenu :**
- Installer et configurer des commutateurs et routeurs Cisco pour construire des réseaux
 - Créer les configurations des périphériques Cisco à partir de zéro
 - Configurer les protocoles IP
 - Résoudre des problèmes de routage IP complexes
 - Effectuer des mises à jour matériels et logiciels
 - Gérer et maintenir efficacement les routeurs Cisco avec SNMP

Particularités :
 Travaux pratiques

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 004 : 8.9.10.11 juin 2009
IR - 003 : 16.17.18.19 novembre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 6.7.8.9 janvier 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H2160](#)

Introduction aux routeurs et commutateurs

Public :
 Informaticiens

Objectifs :
 Savoir mettre en œuvre des commutateurs et routeurs dans des réseaux TCP/IP

- Contenu :**
- Concevoir et construire un réseau distant
 - Distinguer les différents supports de câblage
 - Déployer des commutateurs en utilisant les techniques avancées de robustesse
 - Utiliser les protocoles adaptés à l'interconnexion de réseaux
 - Choisir les protocoles, routeurs et chemins les mieux adaptés pour optimiser la bande passante

Pré-requis :
 Connaissance générale des principes de l'interconnexion des réseaux d'ordinateurs

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
 IR - 001 : 1er trimestre 2009
 IR - 003 : 11.12 mai 2009
 IR - 004 : 26.27 novembre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
 IR - 002 : 1er trimestre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H2150](#)

Comprendre l'évolution des télécommunications

Public :

Responsables informatiques, responsables télécommunications, juristes et responsables des marchés publics

Objectifs :

- Comprendre les enjeux liés aux évolutions des technologies de la communication
- Prendre en compte la dimension achat dans un projet de réseau de télécommunications

Contenu :

- Contexte réglementaire en matière de télécommunications et de marchés publics
- Panorama des opérateurs de télécommunications
- Notions de base des télécommunications (dégrouper, interconnexion, xDSL, GPRS, UMTS, WIMAX...)
- Pratique d'achat : méthodologie de mise en œuvre de la consultation
- Synthèse de l'état de la concurrence

Particularités :

Exposés, étude de cas, échanges d'expériences

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
 IR - 011 : 7.8.9 décembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H2130](#)

TCP/IP réseaux d'entreprise en environnement LINUX

Public :

Informaticiens

Objectifs :

Déployer un réseau à l'aide des services du protocole TCP/IP sous Linux

Contenu :

- Protocole TCP/IP
 - origine de TCP/IP, IP, protocoles de la couche transport
- Adresses IP et masques de sous-réseau
 - adresses avec ou sans classes, adresses réservées...
- Les services
 - DNS : configuration d'un service de noms avec named en version 49x et en version 8x
 - DHCP : attribution dynamique d'adresses IP
 - Telnet : administration
 - FTP : configuration d'un serveur sous ProFTP

- SMTP : émission de courrier électronique
- POP : réception de courrier électronique
- Les outils de test et de diagnostic
 - Ipconfig
 - Arp
 - Netstat
 - Ping
 - Nslookup
 - Route
- L'interfaçage avec Windows : SAMBA
 - l'installation
 - la configuration via smbconf
 - les trucs et astuces pour le dépannage

Pré-requis :

Connaître les notions de base sur les réseaux locaux

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
 IR - 020 : 25.26.27 mai 2009
 IR - 021 : 23.24.25 novembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H2110](#)

TCP/IP réseaux en environnement Windows 2003/2000/NT

Public :

Informaticiens

Objectifs :

Déployer un réseau avec le protocole TCP/IP sous Windows 2003/2000/NT

Contenu :

- Protocole TCP/IP
 - origine de TCP/IP, IP, protocoles de la couche transport
- Adresses IP et masques de sous-réseau
 - adresses avec ou sans classes, adresses réservées...
- Utilitaires réseaux : ping, ipconfig, netstat, route...

- Configuration système : registre TCP/IP, réglages, moniteur de performances...
- Résolution de noms et d'adresses
 - adresses locales et distantes, NetBIOS et méthodes de résolution, fichiers LMHOSTS
- Résolution de noms WINS
- Implémentation DNS : domaines et zones
- Configuration avec DHCP
- Routage IP
 - routage statique et dynamique, configuration DHCP et WINS...
- RAS et PPTP

Pré-requis :

Connaître les notions de base sur les réseaux

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 1er trimestre 2009
IR - 003 : 19.20.21.22 octobre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 1er trimestre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : **H2180**

Voix sur IP

Public :
 Informaticiens

Objectifs :

- Utiliser un réseau à commutation de paquets pour fournir des communications vocales longue distance
- Assurer la qualité de service du trafic VoIP et l'utiliser pour de nouvelles applications

Contenu :

- Exploiter les avantages de VoIP et de l'intégration voix-données
- Coûts, avantages et défis de VoIP en réseaux multivendeurs
- H.323, SIP, H.248 et les autres standards VoIP
- Appliquer des méthodes de signalisation pour les services voix mis en paquets
- Ajuster la qualité de services sur les réseaux VoIP
- Concevoir des réseaux transportant du trafic voix et données

Particularités :
 Travaux pratiques

Pré-requis :
 Connaissances de bases sur TCP/IP ou la téléphonie

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 020 : 6.7.8.9 avril 2009
IR - 021 : 14.15.16.17 septembre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 019 : 12.13.14.15 janvier 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : **H3060**

EXCHANGE SERVER

Public :
 Informaticiens et responsables de sites

Objectifs :
 Installer et gérer des fonctionnalités étendues de messagerie électronique et de groupware en environnement Internet/Intranet

Contenu :

- Bases et concepts / le système de messagerie Exchange, les conditions d'installation, la relation entre Exchange/Windows 2003
- Exchange et les protocoles Internet
- Gestion d'un serveur de boîte aux lettres
- Définition des paramètres

- Utilisation de l'administrateur : l'annuaire d'Exchange, manipulation des propriétés, utilisateurs, la sécurité avancée...
- Configuration des composants : gestion des services, définition des capacités du serveur
- Installation des connecteurs : routage du courrier, intégration du service de messagerie Internet
- Administration et supervision : gestion et supervision de l'environnement de messagerie...

Pré-requis :
 Maîtriser 2003 Server

Durée : 1 jour

Issy-les-Moulineaux
IR - 004 : 16 octobre 2009
 Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 12 juin 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : **H2140**

Aménagement numérique des territoires

Public :
 DGS, DGA, DSI, informaticiens

Objectifs :

- Acquérir une vision d'ensemble de la gestion des infrastructures sur leur territoire
- Appréhender les différentes options d'aménagement qui s'offrent à la collectivité

Contenu :

- Diagnostic de l'existant
- Notions de base sur les choix technologiques
- Les besoins des opérateurs; la desserte des zones d'activités ; l'interconnexion des établissements administratifs, la desserte des logements
- Les différents outils d'intervention de la collectivité : la gestion des autorisations de passage ; le partage des infrastructures existantes entre les différents opérateurs ; les partenariats public et privé

Particularités :
 Exposés, étude de cas, échanges d'expériences

Durée : 4 jours

A déterminer

IR - 025 : 25.26.27.28 mai 2009

IR - 026 : 16.17.18.19 novembre 2009

OUMAR N'DIAYE

Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90Code action : [H3000](#)

Maintenance d'un micro-ordinateur et d'un parc informatique

Public :

Responsables de parc informatique

Objectifs :

Résoudre les problèmes matériels et logiciels, installer et désinstaller les composants d'un PC

Contenu :

- Les cartes mères, les microprocesseurs, bus...
- Les connecteurs internes et externes : vidéo, son, ports USB, SCSI...
- Les écrans
- Configurer Windows : gestion système et mémoire, installer Windows...
- Le réseau : topologie, notions d'installation, de configuration...
- Le système d'exploitation : son rôle, sa fonction

- Les disques durs et la mémoire
- Le système d'exploitation
- Comprendre le DOS
- Maintenir un disque : paramétrage, partitionnement, utilitaires d'installation et de maintenance, sauvegarder les données...
- Installation, paramétrage d'une imprimante
- Assurer la sécurité : procédures de sauvegarde, virus...

Particularités :

Ateliers pratiques

Pré-requis :

Maîtriser l'environnement de travail d'un micro-ordinateur

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 026 : 21.22.23.24 septembre 2009

OUMAR N'DIAYE

Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90Code action : [H3020](#)

Windows XP : Installation et configuration

Public :

Responsables informatiques

Objectifs :

Installer et configurer un poste de travail sous Windows XP

Contenu :

- Généralités
- Comparaison Windows Millénium / Windows 2003
- Administration réseau
- Installation
- Interface utilisateur : fichiers, dossiers, objets périphériques, installation, modification des propriétés et organisation

- Gestionnaire de machine virtuelle et de configuration
- Pilotes de périphériques, configuration du registre
- Système de fichier
- Création de profils utilisateurs et téléchargement de procédures
- Contrôle des ressources, partages, sauvegardes système
- Protocoles et adaptateurs réseau
- Sécurité utilisateur, connexions multiples, profils utilisateurs
- Communications

Pré-requis :

Maîtriser l'environnement Windows et les aspects réseaux

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 010 : 12.13.14.15 octobre 2009

OUMAR N'DIAYE

Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90Code action : [H3030](#)

WINDOWS 2003 SERVER : INSTALLATION, CONFIGURATION

Public :

Responsables informatiques et informaticiens

Objectifs :

Etre capable d'installer et configurer WINDOWS 2003 SERVER

Contenu :

- Introduction à Windows Server 2003
- Installation : configuration matérielle nécessaire, étapes de l'installation, résolution des problèmes d'installation
- Les services d'annuaire (Active Directory): notion de domaine, installer Active Directory...
- Les outils d'administration et les comptes utilisateurs : administration courante et outils spécifiques, création des comptes utilisateurs, mise en œuvre des profils utilisateurs
- Les groupes, le partage des fichiers, la gestion des fichiers, l'impression, stratégies de sécurité...

Pré-requis :

Maîtriser Windows, connaissances sur les réseaux locaux et sur TCP/IP

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 019 : 16.17.18.19 novembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : **H3260**

LINUX : configuration, installation, administration**Public :**

Informaticiens et responsables de sites

Objectifs :

Maîtriser l'environnement d'exploitation LINUX

Contenu :

- Présentation générale
 - qu'est-ce qu'un logiciel libre et historique de Linux
 - distribution, Freeware, Shareware
 - économie du logiciel libre
 - distribution de Linux
- Installation de Linux
 - l'interpréteur de commande et les commandes de base, le système de fichiers, les processus, le shell, éléments d'administration, l'interface graphique X-Windows
 - les Makefiles et la programmation sous Linux, recompiler un noyau

- Linux et la bureautique
- Réseaux
 - TCP/IP, NFS et NIS/NYS
 - connexion à Internet
- Le multithreading sous Linux
- Le courrier électronique et introduction à SendMail
- Introduction à la base de données MySQL et à Perl
- Principe d'installation d'un serveur
- Coexistence avec MS Windows

Pré-requis :

Maîtriser un environnement d'exploitation type Windows ou Unix

Durée : 5 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 021 : 15.16.17.18.19 juin 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : **H1430**

ORACLE : Exploitation et manipulation des données**Public :**

Informaticiens

Objectifs :

Manipuler une base sous ORACLE

Contenu :

- Présentation d'Oracle : le modèle relationnel, conception de BD sous Oracle
- Manipulation des données
 - ordre «select», tri du résultat, jointures, union, sous-interrogation
- Définition de données
 - création/modification d'une table, gestion des index
- Les vues
 - création, interrogation à travers une vue
- Contrôle d'accès à la base
- SQL Plus : langage de manipulation

Particularités :

Cours et ateliers pratiques

Pré-requis :

Maîtriser les aspects de structuration des SGBDR

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 020 : 19.20.21.22 octobre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : **H1440**

ORACLE : Administration des données**Public :**

Informaticiens

Objectifs :

Optimiser une base de données sous ORACLE

Contenu :

- Administration de BD sous Oracle
- Architecture d'Oracle
- Démarrage d'Oracle
- Le contrôle des accès
- Droits des utilisateurs
- Base physique
 - les index, clusters, dictionnaire de données
- Optimisation
 - logique, physique, transactions

Particularités :

Ateliers pratiques

Pré-requis :

Maîtriser les aspects d'exploitation d'Oracle

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 5.6.7 octobre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H3630](#)

Programmation Ajax

Public :

Développeurs d'applications web

Objectifs :

- Développer des applications en utilisant la technologie AJAX
- Comprendre Web 2.0
- Apprendre à manipuler le DOM
- Appréhender les mécanismes d'échange serveur, navigateur
- Connaître et utiliser les Frameworks Ajax

Contenu :

- Présentation d'AJAX
- Introduction au XML
- Découverte du Javascript
- Apprentissage du modèle DOM et des CSS avancés
- Bibliothèque et API

Particularités :

Cas pratique.

Pré-requis :

Connaissance du XHTML / CSS et du langage Javascript ou de la programmation orientée objet.

Durée : 5 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 28.29.30 septembre 1.2 octobre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H3580](#)

Programmation en langage C

Public :

Informaticiens

Objectifs :

Acquérir une connaissance opérationnelle du langage C

Contenu :

- Organisation d'un programme
- Opérateurs, expressions numériques et opérations sur les nombres
- Opérateurs de base et expressions logiques
- Opérations numériques
- Tableaux, pointeurs et chaînes de caractères
- Compilation séparée, classe d'allocation
- Opérateurs travaillant au niveau du bit

- Compléments sur les opérateurs et les instructions
- Les structures
- Le macroprocesseur, la portabilité
- Les entrées/sorties de la bibliothèque
- Gestion des entrées/sorties par les appels système
- Outils associés à la chaîne de production

Particularités :

Travaux pratiques

Pré-requis :

Avoir des connaissances générales en informatique et maîtriser au moins un langage de programmation

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 5 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 1er trimestre 2009
IR - 003 : 5.6.7.8.9 octobre 2009
FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 1er trimestre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Code action : [H3590](#)

Programmation objet en C++

Public :

Informaticiens

Objectifs :

Acquérir les méthodes et réflexes de la programmation par objets

Contenu :

- La syntaxe du C++ (différences entre C et C++)
- Approche orientée objet
- La programmation objet avec C++
- Les exceptions
- La surcharge des opérateurs
- Les modèles
- Les I/O et aperçu sur la STL
- Conclusion

Particularités :

Exercices pratiques

Pré-requis :

Bonne maîtrise du langage C

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 1er trimestre 2009
IR - 003 : 30 novembre 1.2.3
 décembre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 1er trimestre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H3600

Programmation objet en C++ : Perfectionnement

Public :
 Informaticiens

Objectifs :
 Acquérir une maîtrise opérationnelle complète
 du langage C++

Contenu :

- Gestion de la mémoire avancée de C++
- Gestion des pointeurs mémoire
- Les classes
- Gestion des exceptions
- Les classes, mécanismes avancés
- La gestion des Smart Pointers, piège
- Les templates, patron de classe
- Debug en C++
- Les règles C++

Pré-requis :

Pratique du langage C++

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 1er trimestre 2009
IR - 003 : 14.15.16.17 décembre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 1er trimestre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H3620

C, développer en .NET avec Visual Studio

Public :
 Développeurs expérimentés

Objectifs :
 Développer des applications orientées objet en
 utilisant C et Visual Studio

Contenu :

- Introduction
- Syntaxe de base : données, expressions et instructions
- Programmation Orientée Objet
- Classes et objets en C
- Interfaces
- Gestion des exceptions
- Les assembly
- Gestion des entrées/sorties
- Objet et classes de base du Framework.NET
- Applications développées avec le Framework.NET

Pré-requis :

Connaissance de la programmation dans un
 langage classique. Connaissance du langage C
 souhaitable.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 5.6.7 octobre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : H3570

Développer une application en Visual Basic

Public :
 Informaticiens

Objectifs :
 Savoir développer une application en Visual
 Basic

Contenu :

- Introduction à la plate-forme .NET
- Syntaxe de base : données, expressions et instructions
- Programmation Orientée Objet
- Classes et objets en VB.NET
- Interfaces
- Gestion des exceptions
- Les assembly
- Objet et classes de base du framework .NET
- Gestion des entrées/sorties
- Applications développées avec le framework .NET

Pré-requis :

Expérience dans le développement
 d'applications avec Visual Basic, Delphi ou en
 langage C. La connaissance de Visual Basic est
 appréciable, mais n'est pas nécessaire pour
 suivre cette formation.

Durée : 5 jours

Développement d'une application Web avec Java

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 7.8.9.10.11 septembre 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Public :
Développeurs

Objectifs :
Acquérir les connaissances nécessaires pour la réalisation et le déploiement d'applications web en Java

Contenu :

- Introduction et vue d'ensemble
- Générer du contenu avec des servlets
- Accès aux bases de données avec des servlets
- Persistance des applications Web en Java
- Création de Java Server Pages (JSP)
- Conception de JSP et de servlets
- Intégration de balises JSP
- Applications Web utilisant Struts
- Déploiement d'une application Web

Pré-requis :
Connaissances du cours « Initiation à la programmation Java »

Code action : [H3550](#)

Durée : 4 jours

Initiation à la programmation Java

Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 4.5.6.7 mai 2009
OUMAR N'DIAYE
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.90

Public :
Développeurs

Objectifs :
Maîtriser les principes de l'approche objet et les mécanismes du langage Java

Contenu :

- Introduction à la programmation Java : les avantages, la structure d'un programme
- Programmation objet : encapsulation, héritage, polymorphisme, instanciation d'objets, agrégation et composition, extension des classes existantes, surcharge des méthodes
- Structure du langage : syntaxe, méthodes et passage de paramètres, conditionnel et boucles, traitement des exceptions, définitions des classes, les API
- Le Java graphique : composant swing, awt.
- Les fichiers et répertoires
- Accès aux bases de données
- Langage de requête XPath et XQuery

Pré-requis :
Connaissance d'un langage de programmation indispensable. Une connaissance d'Internet et des concepts objet serait utile

Code action : [H3540](#)

Durée : 3 jours

Initiation au (x)HTML et aux feuilles de style (CSS)

Issy-les-Moulineaux
IR - 011 : 29.30 juin 1er juillet 2009
Stefana LAMBION
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 98

Public :
Concepteurs de pages Web, Webmasters, personnes chargées de la mise à jour d'un site Web

Objectifs :

- Savoir réaliser ou mettre à jour des pages Web en utilisant le langage (x)HTML et les feuilles de styles

Contenu :

- La structure et la présentation
- L'utilisation des standards
- Les règles d'écriture du (x)HTML
- Le langage (x)HTML en 12 séquences pratiques
- Introduction à CSS
- Les différents types de styles
- Les sélecteurs
- Le langage CSS en 8 séquences pratiques
- HTML et XHTML : d'une norme à l'autre

Particularités :
Apports et exercices pratiques permettant aux participants de s'approprier de façon progressive les contenus du stage

Pré-requis :
Savoir utiliser un éditeur de texte et un navigateur Web

Code action : [G2910](#)

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 008 : 8.9.10.11 juin 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H3500](#)

MySQL : Administration et développement Web

Public :
 Informaticiens

Objectifs :
 Construire des applications Web évolutives avec MySQL

Contenu :

- Introduction à MySQL : conception et interrogation de la B.D.
 - Modélisation
 - Mise en œuvre de requêtes SQL
- Contrôle et gestion du SGBDR
 - accès au serveur
 - administration de la B.D.
 - assurer la fiabilité des données

- Intégrer MySQL aux pages Web
 - établir la connexion avec la B.D.
 - application de techniques de script
- Optimisation de la configuration de MySQL
 - fiabilité, évolutivité

Particularités :
 Cours et ateliers

Pré-requis :
 Connaître les principes de structuration d'une B.D. et avoir l'expérience d'un langage de programmation tel que PHP

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 017 : 15.16.17 juin 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H3710](#)

Internet : Programmation PHP

Public :
 Informaticiens, développeurs de sites Web

Objectifs :
 Maîtriser la programmation en langage PHP pour le développement de sites Web dynamiques

- Contenu :**
- Les fonctionnalités du langage
 - automatisation d'une page Web
 - les formulaires simples
 - variables persistantes : cookies et session
 - utilisation d'une base de données via SQL
 - les formulaires complexes...
 - Programmation avancée
 - PHP et XML, PHP et la programmation objet
 - Mise en œuvre et déploiement
 - l'installation de PHP, avantages et limites

Pré-requis :
 Avoir connaissance d'un langage de programmation et des bases de données

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 1er trimestre 2009
IR - 003 : 2.3.4 septembre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 1er trimestre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H3560](#)

Introduction à la programmation objet .NET

Public :
 Développeurs

Objectifs :
 Maîtriser les concepts de la programmation orientée objet (POO) nécessaires au développement d'applications .NET

- Contenu :**
- Intérêts de la POO
 - La notion d'objet
 - La notion d'architecture applicative
 - L'implémentation par couche logique
 - Les concepts de la POO
 - Outils et méthodes
 - Etude de cas

Particularités :
 Travaux pratiques. Etude de cas

Pré-requis :
 Expérience dans le développement d'applications avec Visual Basic, Delphi ou en langage C

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 020 : 6.7.8.9 juillet 2009
Stefana LAMBION
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 98

Code action : [H3990](#)

Internet : Animer un site Web avec FLASH

Public :

Concepteurs de pages Web

Objectifs :

Maîtriser l'intégration d'animations avec FLASH

Contenu :

- Les outils de dessin : dessin vectoriel, employer les courbes de Bézier, importer des dessins..., les images importées
- Créer des masques, sélectionner les zones de couleurs, effets de transparence
- La typographie : intégrer des polices, personnaliser leur taille, alignement, etc.
- Ajouter des menus et des boutons animés
- Animer les pages

- Animer des images
- Transformer des graphiques
- Ajouter du mouvement : créer des effets de rotation, créer des effets de morphing
- Intégrer des sons et des effets sonores
- Exporter une animation, optimiser les temps de chargement et d'affichage des animations...

Particularités :

Ateliers pratiques

Pré-requis :

Maîtriser un outil de conception type FrontPage ou Dreamweaver

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 28.29.30 septembre 1er octobre 2009
Stefana LAMBION
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 98

Code action : [H3890](#)

Internet : animer un site Web avec FLASH : Perfectionnement

Public :

Concepteurs de pages Web, utilisateurs confirmés de Flash

Objectifs :

Utiliser les fonctionnalités avancées du logiciel

Contenu :

- Rappel des notions de base de Flash
 - Les symboles
 - Les bibliothèques
 - Le scénario (timeline)
 - Le chargement d'éléments externes
- Bases d'ActionScript
 - Réglages de l'éditeur
 - Syntaxe
 - Variables
 - Fonctions
 - Classes
 - Utilisation des bibliothèques

Particularités :

Ateliers pratiques

Pré-requis :

Avoir suivi le stage de base Flash ou utiliser régulièrement ce logiciel

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 027 : 4.5.6.7 mai 2009
IR - 028 : 19.20.21.22 octobre 2009
Stefana LAMBION
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 98

Code action : [H3970](#)

Internet : Conception de pages Web avec DREAMWEAVER

Public :

Concepteurs de pages Web

Objectifs :

Maîtriser la conception et la réalisation de site Web avec Dreamweaver

Contenu :

- Le HTML et le D-HTML
- Structure et organisation d'un site
- Organisation des fichiers, formats
- Découverte de Dreamweaver : la chaîne de création Web, créer, ouvrir un site Web...
- Création d'un site: page d'accueil, pages Web...
- Mise en place des images
 - conversion d'un fichier graphique, insertion d'une image...

- Les liens : création, gestion, liens vers d'autres ressources : enregistrement, gestion du fichier
- Création d'une structure de cadre
- Création d'un tableau
- Création d'un formulaire
- Intégration d'éléments multimédias
- Modules complémentaires

Particularités :

Méthodologie et ateliers pratiques

Pré-requis :

Maîtriser la notion de projet Internet

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 016 : 14.15.16 décembre 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : [H3980](#)

Internet : DREAMWEAVER - Perfectionnement

Public :

Concepteurs de pages Web

Objectifs :

Optimiser la réalisation et la présentation d'un site avec Dreamweaver

Contenu :

- Rappels méthodologiques sur la conduite du projet
- conception du site, définition du contenu et de la ligne éditoriale, adoption d'une charte graphique, constitution d'une cellule Web...
- rédaction du cahier des charges, conduite de projet : délai, planification, estimation des ressources

• Réalisation du site

- choix de l'éditeur en fonction des navigateurs clients, conception du plan du site et du plan de navigation, choix d'organisation du site
- réalisation des pages avec l'éditeur, création des hyperliens
- incorporation d'éléments graphiques et sonores, création de frames
- création d'éléments d'interactivité (Roll over, DHTML...)
- publication et référencement du site, mise au point des procédures de mise à jour du site

Particularités :

Ateliers pratiques

Pré-requis :

Connaître Dreamweaver

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 018 : 14.15.16 septembre 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : [G3400](#)

Web : Charte Graphique, ergonomie et aspects rédactionnels

Public :

Concepteurs de pages, responsables communication, responsables éditoriaux, webmasters

Objectifs :

Identifier les spécificités de la publication sur le web
 Connaître les règles d'ergonomie favorisant l'utilisabilité d'une interface Web

Contenu :

- Design et utilisabilité
- Les spécificités du Web
- Organisation du site et architecture de l'information
- Les systèmes de navigation et de recherche
- La conception des pages
- Le traitement de l'information et la rédaction pour le Web
- La prise en compte des publics spécifiques
- L'évaluation d'une interface Web

Particularités :

Exposés, exemples en ligne, analyse de quelques sites Web

Pré-requis :

Connaissance générale des concepts, des services et de la terminologie de l'internet

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 28.29 mai 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H3520](#)

XML : Web Services

Public :

Informaticiens

Objectifs :

Connaître les Services Web et les protocoles associés (SOAP, WSDL, annuaire UDDI, protocole de sécurité et d'authentification), ainsi que les principaux outils de réalisation et d'exploitation en environnement Java et .NET

Contenu :

- Introduction aux Services Web
- Référencement
- Fonctionnement
- Gestion de la sécurité
- Dynamique et orchestration
- Architecture et développement des applications à base de Services Web
- Les Services Web dans l'offre Java/J2EE
- Les Services Web dans .NET

Pré-requis :

Connaissance des concepts de base des applications Internet, ainsi que de la réalisation et de l'architecture d'application

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 002 : 29.30 avril 2009

OUMAR N'DIAYE

Délégation Grande Couronne

01.30.96.13.90

Code action : [H3510](#)

XML et modélisation de contenus

Public :

Informaticiens

Objectifs :

Maîtriser l'ensemble des technologies XML, apprécier leurs impacts sur les composants des systèmes d'information et procéder à l'analyse et au choix des différentes solutions

Contenu :

- L'approche XML : origine et concepts de base
- Conception et manipulation des documents
- Les nouvelles architectures Services Web
- XML et les bases de données
- XML et business intégration
- XML et la sécurité
- XML et le « front office »

Pré-requis :

Bonnes connaissances en informatique et, plus particulièrement, dans le domaine de l'Internet

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 001 : 30.31 mars 2009

IR - 002 : 17.18 septembre 2009

Stefana LAMBION

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 98

Code action : [H3880](#)

Web design

Public :

Acteurs de la communication

Objectifs :

Acquérir une connaissance théorique des standards actuels du Web, ainsi que les outils et techniques nécessaires pour le WebDesign

Contenu :

- Définitions des acronymes les plus courants
- Panorama historique de l'évolution du Web
- Les bases du Design
- Les contraintes graphiques et typographiques
- Théorie des couleurs
- Les contenus graphiques et multimédias
- Sites dynamiques ou statiques
- La notion de Web 2.0
- Tester l'ergonomie d'un site web
- Les problématiques spécifiques du ReDesign
- Les enjeux de l'accessibilité

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 015 : 21.22 septembre 2009

Stefana LAMBION

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 98

Code action : [G3410](#)

Les systèmes de gestion de contenu (CMS)

Public :

Chefs de projet, responsables informatiques, concepteurs de sites, webmasters

Objectifs :

- Connaître les solutions existantes en matière de CMS
- Se familiariser avec un outil de gestion de contenu

Contenu :

- Du site Web «statistique» à la gestion de contenus
- Les solutions de gestion de contenu
- Les étapes de mise en œuvre de ces outils

Particularités :

Exposés, échanges, exercices pratiques de mise en œuvre et de création d'un site Web

Pré-requis :

Connaissance générale des concepts, des services et de la terminologie de l'internet
Connaissance des bases du HTML et de CSS recommandée

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 004 : 14.15 décembre 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : [G3420](#)

L'accessibilité : un enjeu majeur pour les sites Web des collectivités

Public :

Chefs de projet, responsables informatiques, responsables communication, concepteurs de sites

Objectifs :

Identifier les enjeux liés à l'accessibilité
 Connaître les techniques pour créer/rendre un site accessible.

Contenu :

- Service public et accessibilité
- Accessibilité et handicap
- Les référentiels en matière d'accessibilité
- Démarche pas-à-pas pour créer/rendre un site Web accessible
- Accessibilité et consultation des prestataires

Particularités :

Exposés, échanges, exemples en ligne, exercices pratiques autour d'une étude de cas.

Pré-requis :

Connaissance des concepts et de la terminologie de l'Internet.
 Connaissance des bases du HTML et de CSS recommandée

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 25.26.27 mai 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : [H5010](#)

Création de podcasts ou baladodiffusion

Public :

Acteurs de la communication

Objectifs :

Connaître les méthodes, les outils et les technologies pour intégrer un podcast à un site web.

Contenu :

- Qu'est-ce qu'un podcast ?
- Les logiciels de téléchargement spécialisés
- Concevoir un podcast
 - différents types de contenu
 - création d'un plan définissant les grandes lignes du projet
 - utilisation de la musique
- Enregistrer un podcast : configuration matérielle nécessaire Mac/PC, configuration logicielle
- Editer son podcast : montage, mixage, adjonction de musique
- Publier son podcast : la bande passante, l'hébergement
- Les spécificités des podcasts vidéo
- Idées pour financer ses podcasts

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 1er trimestre 2009
IR - 003 : 7.8.9.10 décembre 2009
 FI Issy-les-Moulineaux
IR - 002 : 1er trimestre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H3610](#)

Applications distribuées : Corba, architecture et mise en œuvre

Public :

Développeurs amenés à mettre en œuvre des applications distribuées basées sur Corba

Objectifs :

Développer des applications distribuées avec Corba dans un environnement comprenant des langages et des systèmes d'exploitation différents

Contenu :

- Introduction
- Historique rapide, positionnement
- Caractéristiques génériques des AD, position de Corba
- Introduction à l'architecture Corba
- Architecture détaillée

- Le design et Corba
- Implémenter Corba
- Le langage IDL
- Développer un client Corba
- Développer un serveur Corba
- La gestion des exceptions
- Le service de nom : « CosNaming »
- Le service de gestion des événements : « CosEvent »
- CCM

Pré-requis :

Bonne connaissance des techniques de conception objet et maîtrise d'un langage objet (Java et/ou C++)

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 002 : 27.28 août 2009

OUMAR N'DIAYE

Délégation Grande Couronne

01.30.96.13.90

Code action : [H3530](#)

SOA, architecture orientée services

Public :

Informaticiens

Objectifs :

Connaître les enjeux fonctionnels et techniques liés à la mise en œuvre d'Architectures Orientées Services ou SOA

Contenu :

- Introduction
- Présentation d'une architecture SOA
- Services et processus
- Aspects techniques
- Démarche méthodologique de conception SOA
- Les acteurs et produits du marché

Pré-requis :

Connaître les architectures multi-niveaux, le concept d'objet métier, ainsi que les bases des Web Services

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 061 : 9.10.11.12 février 2009

IR - 063 : 16.17.18.19 mars 2009

IR - 065 : 2.3.4.5 juin 2009

IR - 062 : 21.22.23.24 septembre 2009

IR - 064 : 7.8.9.10 décembre 2009

Stefana LAMBION

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 98

Code action : [H5550](#)

PHOTOSHOP Bases

Public :

Acteurs de la communication, utilisateurs de Photoshop

Objectifs :

Maîtriser les techniques du traitement d'image avec Photoshop

Contenu :

- Principes de base : image numérique, résolution, rééchantillonnage...
- Sélections : outils de sélection, menu
- Outils de modification : inclinaison
- Calques : principes, utilisation, effets
- Outils de dessin : gomme, pinceau, trait, crayon
- Colorimétrie : analyse de l'image...
- Détourage : détourage «rapide»

- Enregistrement
- Outils de modification : inclinaison, taille de l'image
- Calques : principes, utilisations, effets
- Outils de dessin : gomme, pinceau, trait, crayon
- Colorimétrie : analyse de l'image, histogramme, netteté
- Détourage : détourage «rapide»
- Filtres
- Enregistrement

Particularités :

Exposés et exercices pratiques

Pré-requis :

Maîtriser l'environnement Windows

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 027 : 6.7.8.9 juillet 2009

IR - 028 : 23.24.25.26 novembre 2009

Stefana LAMBION

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 98

Code action : [H5650](#)

PHOTOSHOP Perfectionnement

Public :

Acteurs de la communication, utilisateurs confirmés de Photoshop

Objectifs :

Maîtriser les fonctions avancées du logiciel

Contenu :

- Rappel des notions de base
- Le plan de travail
- Colorimétrie et calibrage
- Le masque et les couches
- Détourage : outils Plume, Palette, Tracés
- Les techniques avancées des calques : alignement, effets de calque, options de calque, fonction cache
- Outils de retouche : Tampon, Correcteur, Pièce...
- Manipulation de texte et effets spéciaux
- Les tons directs
- Enregistrement et impression
- Automatisation des tâches

Pré-requis :

Avoir suivi le stage de base Photoshop ou utiliser régulièrement Photoshop

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 010 : 2.3.4 février 2009
IR - 011 : 23.24.25 septembre 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : [G2000](#)

PAO : Initiation à l'infographie**Public :**

Agents ayant un projet lié à l'infographie

Objectifs :

Découverte des logiciels Illustrator et Photoshop et des techniques de mise en page

Contenu :

- La couleur : principes de base
- L'impression : les tons, les différents procédés d'impression
- La PAO : présentation d'Illustrator et de Photoshop : les outils, les méthodes de travail, le texte...

Particularités :

Cours théoriques et exercices pratiques

Pré-requis :

Connaissances en informatique : Windows et Internet

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 003 : 4.5.6.7 mai 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : [H5020](#)

Prise de vue et retouche en photo numérique**Public :**

Acteurs de la communication

Objectifs :

Connaître les méthodes, les outils et les technologies, pour réaliser des prises de vue et des retouches en photo numérique.

Contenu :

- Les types d'appareils, les critères de choix
- Notions de base
- Qu'est-ce que l'exposition ?
- Réglages de l'appareil
- Choisir et calibrer son moniteur
- Technique et pratique de la prise de vue
- Utilisation d'un pied et accessoires divers

- Les possibilités de traitement informatique
- Logiciels de traitements d'images
- Types de fichiers : Raw vs Jpeg
- Logiciels spécialisés dans le traitement Raw
- Retouches avec Photoshop
- Correction de base
- Automatisation du traitement
- Technique de retouches avancées

Particularités :

Travaux pratiques (amener son appareil photo, de préférence un modèle de type Reflex).

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 023 : 9.10.11.12 mars 2009
IR - 024 : 5.6.7.8 octobre 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : [H5570](#)

ILLUSTRATOR Bases**Public :**

Concepteurs graphiques d'une publication

Objectifs :

Utiliser les fonctionnalités de base du logiciel

Contenu :

- Présentation : plan de travail, principaux outils
- Le dessin : modèle, outils Plume, Pinceau...
- Transformation d'objets : rotation, mise à l'échelle...
- Couleur, texte et images : outil texte, palettes, vectorisation...
- Préparation pour flashage

- Dessin
 - tracés : géométriques, main levée...
 - conversion d'images
- Retouches
 - sélection, déplacements...
 - colorations
- Textes
 - différents types de textes, traitements, coloration...
- Les opérations
 - transformations (outils, méthodes, rotations...), dégradés, masques, graphiques
 - importation de fichiers et impression

Pré-requis :

Maîtriser l'environnement Windows

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 001 : 12.13.14.15 janvier 2009

IR - 003 : 7.8.9.10 décembre 2009

FI Issy-les-Moulineaux

IR - 002 : 2.3.4.5 février 2009

Stefana LAMBION

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 98

Code action : [H5580](#)**ILLUSTRATOR Perfectionnement****Public :**

Acteurs de la communication, utilisateurs confirmés d'Illustrator

Objectifs :

Utiliser les fonctionnalités avancées du logiciel

Contenu :

- Les préférences
- Calques
- Courbes de Bézier
- Pathfinder
- Formes sur le contour
- Symboles
- Styles de caractères et de paragraphes
- Masques d'opacité
- Masques d'écritage

- Effets et effets 3D
- Aspects
- Styles graphiques
- Nouvelle palette de modification des couleurs
- Dégradés de formes
- Vectorisation
- Outil de peinture dynamique
- Utilisation des repères commentés
- Sélections : Nouveau mode isolation
- Création et échange de nuanciers avec InDesign et Photoshop

Pré-requis :

Avoir suivi le stage de base Illustrator ou utiliser régulièrement ce logiciel

Durée : 1 jour

Dunkerque

IR - 001 : Le 17/06/09

MICHAEL DEFRANCO

Ecole de Dunkerque

0328513227

Code action : [SSIT1](#)**Journée d'études : La démocratie électronique, ou de l'usage politique de l'internet****Public :**

Tous cadres

Objectifs :

Mettre en place un projet de consultation - débats en ligne. Savoir gérer l'articulation et/ou la pertinence de ce média vis à vis des autres moyens de consultation/débats déjà utilisés (enquête et réunion publique, sondage)

Contenu :

- Journée d'études : La démocratie électronique, ou de l'usage politique de l'internet.
- Les enjeux et outils de démocratie en ligne

Nouveau

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 043 : 27.28.29.30 avril 2009

IR - 044 : 31 août 1.2.3 septembre 2009

FI Issy-les-Moulineaux

IR - 041 : 16.17.18.19 mars 2009

Stefana LAMBION

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 98

Code action : [H5510](#)**QUARK XPRESS : Bases****Public :**

Acteurs de la communication, utilisateurs de Quark Xpress

Objectifs :

Utiliser les principales fonctions de Quark Xpress pour réaliser des mises en page professionnelles

Contenu :

- Présentation du logiciel : Ecran XPress, les palettes
- Réglages des préférences
- Mise en page d'un document : travail sur les pages, les maquettes, la typographie : caractère, paragraphe, feuilles de style...
- Tableaux : sélection dans un tableau, mise en forme des textes...
- Images : importation d'images, format de fichiers, modifications...
- Les couleurs : couleurs Pantone et autres gammes, quadri et séparation de couleurs...
- Elaboration de maquettes
- La bibliothèque
- L'impression

Particularités :

Exposés et exercices pratiques

Payant

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 022 : 16.17.18.19 novembre 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : H5610

QUARK XPRESS : Perfectionnement

Public :

Agents de la communication, utilisateurs confirmés de Quark Xpress

Objectifs :

Maîtriser les fonctionnalités avancées de Quark Xpress

Contenu :

- Principes d'empagement et création de grilles élaborées de mises en page
- Le texte : création, duplication de feuilles de style
- Maquettes multiples dans un document
- Importation d'un autre document...
- Gestion des pages
- Les blocs : fusions de blocs, blocs de Bézier...
- Les lettrines et les images
- Préparation pour le flashage

Particularités :

Ateliers pratiques

Pré-requis :

Avoir suivi le stage de base Quark Xpress

Durée : 5 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 15.16.17.18.19 juin 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : H3410

Autocad Bases

Public :

Ingénieurs, techniciens, dessinateurs en bâtiment, voirie, espaces verts, bureaux d'études

Objectifs :

- Concevoir et réaliser des plans avec Autocad
- Réaliser et imprimer des documents

Contenu :

- Interface utilisateur
- Gestion d'écran
- Création, organisation et enregistrement d'un dessin
- Création et modification des objets
- Création de symboles
- Les habillages
- L'espace papier
- Questions, réponses sur problèmes rencontrés

Particularités :

Exposés théoriques. Réalisation d'un projet concret avec assistance

Pré-requis :

Connaissances dans le domaine du dessin technique, posséder de bonnes notions de géométrie descriptive, utiliser couramment l'environnement Windows

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 001 : 21.22.23 septembre 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : H3420

Autocad Perfectionnement

Public :

Ingénieurs, techniciens, dessinateurs techniques, bâtiment, voirie, espaces verts, bureaux d'études

Objectifs :

- Optimiser son usage du logiciel
- S'initier à la dimension 3D

Contenu :

- Personnalisation de l'interface, outils de calcul, gestion des attributs de blocs, extraction et interfaçage vers une base de données externe
- Import-export de fichiers (PDF, JPG, DWF, DXF, HTML), traçage, communication, Express Tools
- Initiation à la 3D

Particularités :

Exposés théoriques et exercices pratiques sur des cas concrets apportés par les stagiaires

Pré-requis :

Pratique courante d'Autocad, version 2002 au minimum

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 018 : 2.3.4.5 mars 2009

IR - 019 : 7.8.9.10 septembre 2009

Stefana LAMBION

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 98

Code action : G2100

InDesign : Bases

Public :

Acteurs de la communication, utilisateurs du logiciel InDesign

Objectifs :

Maîtriser le logiciel dans le respect des règles de mise en page

Contenu :

- Les outils d'InDesign
 - palettes, boîte à outils...
- Configuration et mise en page
 - configuration de nouveaux documents
 - pages types et planches
 - table de montage, vues, etc.
- Illustration et dessin
 - tracés, courbes de Bézier, formes, etc.

- Objets
 - transformation d'objets, déplacements, etc.
- Traitement de texte
 - placement du texte, gestion des blocs...
- Couleur
 - Couleur de gammes et hors gammes
 - séparation, application, création...
- Importation et exportation
 - images, fichiers...
- Impression
- Applications «Cross-média»
- Documents longs

Particularités :

Cours et atelier

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 001 : 19.20.21.22 janvier 2009

IR - 003 : 30 novembre 1.2.3 décembre 2009

FI Issy-les-Moulineaux

IR - 002 : 9.10.11.12 février 2009

Stefana LAMBION

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 98

Code action : G2110

InDesign Perfectionnement

Public :

Acteurs de la communication, utilisateurs confirmés d'InDesign

Objectifs :

Utiliser les fonctionnalités avancées du logiciel

Contenu :

- L'environnement de travail
 - Espace de travail et menus personnalisés
- Tableaux
 - Création, modification
 - Importation et mise à jour de tableaux issus d'Excel
 - Feuille de style de tableaux et de cellules
- Documents
 - Gabarits
 - Gabarits imbriqués
 - Calques
- Texte et typographie
 - Styles imbriqués

- Styles séquentiels
- Groupe de style
- Gris typo, césures et justification
- Filets de paragraphes
- Soulignés personnalisés
- Variable de texte
- Prise en charge des documents longs
- Listes
- Les objets
 - Style d'objet
 - Objets ancrés
- Finalisation
 - Préparation au flashage
 - PDF

Particularités :

Cours et atelier

Pré-requis :

Avoir suivi le stage de base InDesign ou utiliser régulièrement ce logiciel

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux

IR - 014 : 23.24.25 novembre 2009

OUMAR N'DIAYE

Délégation Grande Couronne

01.30.96.13.98

Code action : H1510

BO Perfectionnement

Public :

Utilisateurs confirmés de BO

Objectifs :

Maîtriser les fonctions avancées de BO

Contenu :

- La préétude : découpage en domaines et métiers, recensement des populations concernées
 - constitution d'une équipe, incidence de la mise en place de l'infocentre sur l'organisation
- Identifier et analyser les besoins (population, données)
- Mettre en place un infocentre dédié
 - analyser des environnements techniques et retenir une architecture

- Apprendre l'utilisation du module manager de BO (classes d'objets, liens...)
 - notion de dictionnaire de données, requêtes et états prédéfinis
- Mettre en place des sites pilotes : formation des utilisateurs, documentation, tests
- Mise en production : définir les droits d'accès, promouvoir la solution, enrichissement des univers

Particularités :

Méthodologie

Pré-requis :

Avoir des notions de conduite de projet

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
 IR - 033 : 30.31 mars 2009
 IR - 034 : 22.23 juin 2009
 IR - 035 : 9.10 novembre 2009
 OUMAR N'DIAYE
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.90

Code action : [H1520](#)**BO (BUSINESS OBJECTS) : exploitation, mode utilisateur****Public :**

Utilisateurs de BO (Business Objects)

Objectifs :

Utiliser les fonctionnalités de BO

Contenu :

- Concepts du modèle Business Objects
- Comment créer des requêtes
 - l'interface des requêtes, constitution des requêtes simples et complexes, création de macro-objets

- Comment créer des analyses

- analyses graphiques avec le générateur de graphes, analyses tabulaires avec le générateur d'états WYSIWYG et avec l'assistant
- création et utilisation de modèles personnalisés, analyses matricielles avec le Business Analyser et/ou Assistant
- intégration des résultats vers d'autres applications
- Automatiser les actions Business Objects
- Exécuter des requêtes en temps différé

Particularités :

Ateliers pratiques

Pré-requis :

Maîtriser l'environnement Windows

Durée : 4 jours

Issy-les-Moulineaux
 IR - 001 : 11.12.13.14 mai 2009
 IR - 002 : 14.15.16.17 septembre 2009
 Stefana LAMBION
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 98

Code action : [H3200](#)**Mise en page d'un journal territorial****Public :**

Acteurs de la communication

Objectifs :

Réaliser la mise en page d'un journal territorial, de la conception à l'envoi chez l'imprimeur

Contenu :

- Rassemblement et préparation des éléments textes et images
- Création d'une charte graphique
- Composition d'une maquette et des gabarits
- Préparation d'un chemin de fer
- Importation des textes et placement des images
- Typologie des rubriques nécessitant un traitement spécial
- Impressions de contrôle
- Rassemblement des données pour l'imprimeur
- Création de PDF (pour l'imprimeur ou pour le Web)

Pré-requis :

Avoir suivi au moins un cours Xpress ou InDesign

Durée : 3 jours

Utilisation simple d'un micro-ordinateur

Pantin

R - du 13 au 15/01/09

R - du 11 au 13/02/09

R - du 18 au 20/03/09

R - du 07 au 09/04/09

R - du 11 au 13/05/09

R - du 17 au 19/06/09

R - du 14 au 16/10/09

R - du 07 au 09/12/09

Issy-les-Moulineaux

R - du 14 au 16/09/09

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LH600](#)**Public :**

Agents de toutes catégories désireux de s'initier à la pratique d'un micro-ordinateur.

Objectifs :

- Identifier le mode de fonctionnement d'un ordinateur.
- Définir l'utilité des différents logiciels et utiliser quelques unes de leurs fonctions de bases.

Contenu :

- Les aspects matériels :
 - l'architecture de l'ordinateur,
 - la terminologie.
- Le système d'exploitation (Windows):
 - la prise en main.
- Définition, démonstration, prise en main :
 - le traitement de texte Word,
 - le tableur Excel,
 - la messagerie,
 - les outils (scanner, graveur, clé USB).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Windows - InitiationPayant
NouveauInformatique
et systèmes
d'information

Pantin

R - le 12/01/09

R - le 09/03/09

R - le 17/11/09

Issy-les-Moulineaux

R - le 20/10/09

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LH603](#)**Public :**

Tout public désirant utiliser un micro-ordinateur. Indispensable avant une inscription à Word ou Excel.

Objectifs :

Identifier le fonctionnement d'un micro-ordinateur et de son système d'exploitation Windows.

Contenu :

- Présentation du matériel (ordinateur, souris, clavier).
- Le démarrage et l'arrêt de l'ordinateur.
- Le lancement et l'arrêt d'une session.
- La présentation du bureau.
- La manipulation des fenêtres.
- Les boîtes de dialogues.
- Les raccourcis.
- Les applications.
- Le fonctionnement de la corbeille.
- L'utilisation du voisinage réseau.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Aucune connaissance requise.

Durée : 1 jour

Windows - Organisation des fichiersPayant
Nouveau

Pantin

R - le 03/02/09

R - le 12/10/09

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LH604](#)**Public :**

Agents utilisant windows au quotidien.

Objectifs :

Permettre à l'agent d'acquérir des notions d'arborescence, de dossiers, de fichiers et de les classer judicieusement.

Contenu :

- Le démarrage de l'explorateur.
- La présentation de l'explorateur.
- L'arborescence.
- La liste des documents affichés :
 - la présentation de la liste,
 - le tri.
 - les options d'affichage.
- La création d'un dossier.
- La sélection des fichiers.
- La nomination un fichier/dossier.
- La gestion d'un fichier/dossier.
- Les extensions des noms :
 - la recherche d' un fichier/dossier.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
 R - du 09 au 10/02/09
 R - du 22 au 23/06/09
 Pantin
 R - du 22 au 23/01/09
 R - du 05 au 06/02/09
 R - du 10 au 11/03/09
 R - du 02 au 03/04/09
 R - du 11 au 12/05/09
 R - du 08 au 09/06/09
 R - du 29 au 30/06/09
 R - du 17 au 18/09/09
 R - du 28 au 29/09/09
 R - du 05 au 06/10/09
 R - du 23 au 24/11/09
 Sylvie Deleglise
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 58

Code action : [LH601](#)[Suite ci-après](#)**Word Initiation****Public :**

Agents amenés à effectuer des courriers sous Word.

Objectifs :

Rédiger et imprimer un courrier ou document avec une présentation simple.

Contenu :

- Le lancement et la clôture de Word
- La présentation de Word.
- Les barres d'outils.
- La gestion des documents :
 - la création d'un nouveau document,
 - l'ouverture et la fermeture d'un document,
 - l'enregistrement d'un document,
 - la recherche d'un document.
- La création d'un document basé sur le modèle de Word :
 - la saisie,
 - le déplacement dans le document,

- la sélection, la copie, la suppression, le déplacement dans Word,
- la mise en forme des caractères, des paragraphes,
- la vérification automatique de l'orthographe,
- la modification du modèle de Word.
- L'impression d'un document :
 - la mise en page,
 - l'aperçu avant impression.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissance de l'environnement Windows.

Durée : 2 jours

Pantin
 R - du 03 au 04/12/09
 R - du 14 au 15/12/09
 Sylvie Deleglise
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 58

Code action : [LH601](#)**Word Initiation****Public :**

Agents amenés à effectuer des courriers sous Word.

Objectifs :

Rédiger et imprimer un courrier ou document avec une présentation simple.

Contenu :

- Le lancement et la clôture de Word
- La présentation de Word.
- Les barres d'outils.
- La gestion des documents :
 - la création d'un nouveau document,
 - l'ouverture et la fermeture d'un document,
 - l'enregistrement d'un document,
 - la recherche d'un document.
- La création d'un document basé sur le modèle de Word :
 - la saisie,
 - le déplacement dans le document,

- la sélection, la copie, la suppression, le déplacement dans Word,
- la mise en forme des caractères, des paragraphes,
- la vérification automatique de l'orthographe,
- la modification du modèle de Word.
- L'impression d'un document :
 - la mise en page,
 - l'aperçu avant impression.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissance de l'environnement Windows.

Durée : 1 jour

Pantin
 R - le 16/03/09
 R - le 04/06/09
 R - le 19/10/09
 Sylvie Deleglise
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 58

Code action : [LH605](#)**Word - Mise en forme élaborée des documents****Public :**

Agents pratiquant quotidiennement la mise en forme de documents.

Objectifs :

Rédiger et imprimer un courrier ou document avec une présentation élaborée.

Contenu :

- Les traitements spécifiques du texte (indice, exposants).
- La recherche et les modifications du texte.
- Les tabulations
- La création d'une lettrine.
- La mise en forme des paragraphes.

- Les en-têtes et pieds de pages
- Les listes à puces.
- Les insertions
 - les images,
 - les effets de texte Wordart,
 - la création d'une zone de texte,
 - les formes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi le module «Word initiation» ou maîtriser les fonctions de base du traitement de textes Word.

Durée : 1 jour

Word - Les tableaux / Le publipostage

Pantin

R - le 05/02/09

R - le 06/04/09

R - le 01/06/09

R - le 07/09/09

Issy-les-Moulineaux

R - le 17/03/09

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LH606](#)**Public :**

Agents gérant régulièrement des envois en nombre sous Word.

Objectifs :

- Mettre en forme des tableaux de manière élaborée.
- Concevoir l'envoi en nombre de documents à des destinataires répertoriés dans une source de données.

Contenu :

- Les tableaux
 - la création de tableaux,
 - la sélection,
 - l'insertion des colonnes et des lignes,
 - les suppressions et les ajouts..
- Le publipostage

- La conception d'une lettre type :
 - la source de données,
 - le document principal,
 - la fusion vers un document,
 - les limites d'un envoi à certains destinataires,
 - l'impression.

- La Préparation d'autres types de mailing :

- les étiquettes de publipostage,
- les enveloppes,
- les catalogues.

- L'utilisation d'une source de données Excel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Word - Les longs documents / Les modèles

Pantin

R - le 04/02/09

R - le 03/06/09

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LH607](#)**Public :**

Agents utilisant régulièrement le traitement de texte Word.

Objectifs :

- Structurer des documents importants avec une mise en forme et une mise en page élaborées.
- Concevoir des modèles de documents personnalisés servant de base à des courriers répétitifs.

Contenu :

- Les longs documents
- Le mode plan.
- La création d'une table des matières à partir du plan.
- Le saut de page, saut de section, en-tête et pied-de-page.
- L'insertion automatique.
- Les modèles.
- Les insertions automatiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi les modules de WORD «Initiation» et Word «Mise en forme élaborée des documents» ou maîtrisant les fonctions de base du traitement de texte Word.

Informatique
et systèmes
d'information

Durée : 1 jour

Word - Expert

Pantin

IR - le 08/10/09

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LH608](#)**Public :**

Utilisateurs avertis.

Objectifs :

- Concevoir des documents complexes et professionnels, gérer des documents longs et structurés.
- Construire des mises en pages complexes et travailler à plusieurs sur un même document.

Contenu :

- La gestion des documents longs pour un gain de temps :
 - les rapports,
 - les mémoires,
 - les documentations.
- la construction des mises en pages complexes :
 - les journaux internes,
 - les plaquettes,
 - les bulletins personnalisés.
- L'organisation du travail collaboratif.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Tous les agents maîtrisant les fonctions de base du traitement de texte Word.

Durée : 2 jours

Issy-les-Moulineaux
 R - du 09 au 10/04/09
 R - du 18 au 19/05/09
 R - du 15 au 16/06/09
 Pantin
 R - du 26 au 27/01/09
 R - du 09 au 10/02/09
 R - du 12 au 13/03/09
 R - du 26 au 27/03/09
 R - du 01 au 02/04/09
 R - du 14 au 15/05/09
 R - du 01 au 02/06/09
 R - du 10 au 11/06/09
 R - du 24 au 25/06/09
 R - du 14 au 15/09/09
 Sylvie Deleglise
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 58

Code action : [LH602](#)[Suite ci-après](#)**Excel - Initiation****Public :**

Agents utilisant ou devant utiliser Excel.

Objectifs :

Concevoir et exploiter des tableaux simples.

Contenu :

- La présentation écran Excel.
- Le classeur :
 - la création,
 - l'enregistrement.
- La feuille de calcul :
 - le déplacement,
 - la saisie,
 - la sélection d'une cellule ou d'un groupe de cellules,
 - la recopie de cellule,
 - la copie, le déplacement, l'insertion, la suppression de cellules, de lignes, de colonnes.

- La mise en forme du texte, des nombres.
- Les calculs simples :
 - l'opérateurs arithmétiques,
 - la somme automatique,
 - la saisie d'une formule simple de calcul.
- L'impression d'un tableau

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître les principales fonctions d'un micro-ordinateur et de Windows.

Durée : 2 jours

Pantin
 R - du 19 au 20/10/09
 R - du 16 au 17/11/09
 R - du 26 au 27/11/09
 Sylvie Deleglise
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 58

Code action : [LH602](#)**Excel - Initiation****Public :**

Agents utilisant ou devant utiliser Excel.

Objectifs :

Concevoir et exploiter des tableaux simples.

Contenu :

- La présentation écran Excel.
- Le classeur :
 - la création,
 - l'enregistrement.
- La feuille de calcul :
 - le déplacement,
 - la saisie,
 - la sélection d'une cellule ou d'un groupe de cellules,
 - la recopie de cellule,
 - la copie, le déplacement, l'insertion, la suppression de cellules, de lignes, de colonnes.

- La mise en forme du texte, des nombres.
- Les calculs simples :
 - l'opérateurs arithmétiques,
 - la somme automatique,
 - la saisie d'une formule simple de calcul.
- L'impression d'un tableau

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître les principales fonctions d'un micro-ordinateur et de Windows.

Durée : 1 jour

Pantin
 R - le 06/03/09
 R - le 12/06/09
 R - le 26/11/09
 Sylvie Deleglise
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 58

Code action : [LH609](#)**Excel - Créer, mettre en forme des tableaux****Public :**

Tout agent réalisant de la saisie de données sous Excel.

Objectifs :

Exploiter les feuilles d'un classeur et présenter des tableaux avec une mise en forme élaborée.

Contenu :

- La manipulation des feuilles du classeur.
- La saisie :
 - une saisie rapide et plus sûre,
 - la saisie de caractères non trouvés au clavier.
- La mise en forme :
 - mise en forme des dates et heures,
 - la fusion des cellules,
 - la mise en forme automatique,
 - le collage spécial.
- L'impression d'un tableau.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi le stage Excel Initiation ou maîtriser les fonctions de base du tableur Excel.

Durée : 1 jour

Excel - Réaliser des graphiques

Pantin

R - le 06/04/09

R - le 24/11/09

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LH621](#)**Public :**

Tous les agents utilisant régulièrement Excel.

Objectifs :

Créer des graphiques et les modifier.

Contenu :

- Les graphiques
 - l'assistant graphique.
 - l'insertion d'un graphique dans une feuille.
 - la création d'un graphique sur une autre feuille.
- La gestion des modifications .
- Les insertions de textes ou de symboles .
- La mise en forme et en couleur.
- Les ajouts et les suppressions de données.
- La mise en page et l'impression.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Maîtriser les fonctions de base du tableur Excel ou avoir suivi le module «Excel - les bases».

Durée : 1 jour

Excel - Gérer les bases de données

Pantin

R - le 11/02/09

R - le 04/05/09

R - le 23/10/09

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LH610](#)**Public :**

Tout agent utilisant une base de données sous Excel.

Objectifs :

Créer et de gérer une base de données.

Contenu :

- La création d'une base de données.
- Les tris dans une base de données.
- L'utilisation de la grille de saisie.
- La recherche d'enregistrements.
- L'ajout, la modification, la suppression d'enregistrements.
- Les en-tête de lignes et de colonnes.
- Le fractionnement d'une feuille.

- L'utilisation des filtres élaborés.
- L'utilisation des filtres automatiques.
- La validation des données saisies.
- L'insertion de totaux et de sous totaux automatiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

avoir suivi de préférence le stage Excel - les bases.

Durée : 1 jour

Excel - Les tableaux croisés dynamiques / Effectuer des liaisons

Pantin

R - le 05/03/09

R - le 09/10/09

Sylvie Deleglise

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 58

Code action : [LH611](#)**Public :**

Agents utilisant quotidiennement Excel.

Objectifs :

- Produire différents tableaux de statistiques issus d'une base de données.
- Savoir créer des liens entre les données.

Contenu :

- Rapport de tableaux croisés dynamiques.
- Consolidation :
 - entre les tableaux d'un classeur,
 - entre les tableaux de classeurs différents.
- Les liaisons :
 - entre des feuilles par des formules,
 - entre des feuilles par collage spécial,
 - entre classeurs,
 - avec Word.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi de préférence les stages «Excel- les bases»; «Créer, mettre en forme des tableaux» et «Gérer les bases de données».

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 17/03/09
R - le 27/04/09
R - le 08/06/09
R - le 07/09/09
R - le 22/10/09
Sylvie Deleglise
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 58

Code action : LH612

Excel - Utilisation des fonctions de calculs avancés / La protection des données

Public :

Agents effectuant des calculs complexes sous Excel.

Objectifs :

Utiliser des fonctions de calculs avancés et sécuriser ses données.

Contenu :

- Présentation des opérateurs logiques.
- La définition des références relatives et absolues des cellules dans une formule.
- Les fonctions texte.
- Les fonctions logiques.
- Les autres fonctions.
- Les calculs avec des dates.

- L'assistant somme conditionnelle
 - l'aide à la création de formules pour totaliser des valeurs spécifiques selon des conditions.
- La duplication d'une structure d'un tableau sans effacer les formules.
- La protection des données.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

avoir suivi de préférence les stages de base d'Excel ou maîtriser les fonctions élaborées du tableur.

Durée : 1 jour

Pantin
IR - le 15/05/09
Sylvie Deleglise
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 58

Code action : LH613

Excel - Expert

Public :

Utilisateurs avertis.

Objectifs :

- Créer rapidement et simplement des tableaux d'une allure professionnelle.
- Optimiser l'usage d'Excel par de nouvelles fonctionnalités.

Contenu :

- La création d'un classeur partagé.
- La création plus aisée de tableaux croisés dynamiques.
- La création d'une copie qui exclut les cellules masquées.
- La création d'une formule pour conserver un total cumulé.

- La définition d'une sélection à contraste élevé.
- L'enregistrement des macros.
- L'étiquetage des pages.
- Le formatage des données spéciales.
- L'insertion automatique des sous-totaux dans une liste.
- Les diverses touches de raccourcis pour Excel.
- L'utilisation des fonctions financières.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 25 au 26/06/09
Sylvie Deleglise
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 58

Code action : LH620

Correspondant informatique

Public :

Correspondants informatiques dans les services.

Objectifs :

Définir l'aide apportée aux utilisateurs de la bureautique sans en référer systématiquement au service informatique.

Contenu :

- La technique :
 - sensibilisation à la la sécurité,
 - le droit,
 - l'ergonomie du poste de travail.
- La communication auprès des utilisateurs et des services informatiques :
 - l'élaboration du diagnostic.

- Les modes d'intervention :
 - l'organisation,
 - l'analyse,
 - la documentation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Maîtrise des outils informatiques (bureautique, matériels, progiciels métiers, réseaux). Bonne appréhension du rôle des outils NTIC dans le développement des services de la collectivité.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 013 : Du 17/03/09 au 19/03/09
MICHAEL DEFRANCO
Ecole de Dunkerque
0328513227

Code action : EXCEL

Les apports des techniques avancées d'un outil tableur dans l'analyse décisionnelle et dans la gestion

Public :

Tous les cadres possédant déjà la maîtrise de base EXCEL

Objectifs :

Etre capable de produire des analyses et d'automatiser des tâches de gestion. Maîtriser des fonctionnalités avancées d'EXCEL (macros, fonctions avancées, tableaux croisés...)

Contenu :

- Les apports des techniques avancées d'un outil tableur dans l'analyse décisionnelle et dans la gestion
- Découverte des corrélations cachées
- Utilisation des outils avancés (valeurs cibles, tableaux croisés dynamiques, VBA...)

Particularités :

Uniquement TP

Informatique
et systèmes
d'information

I - Europe et International

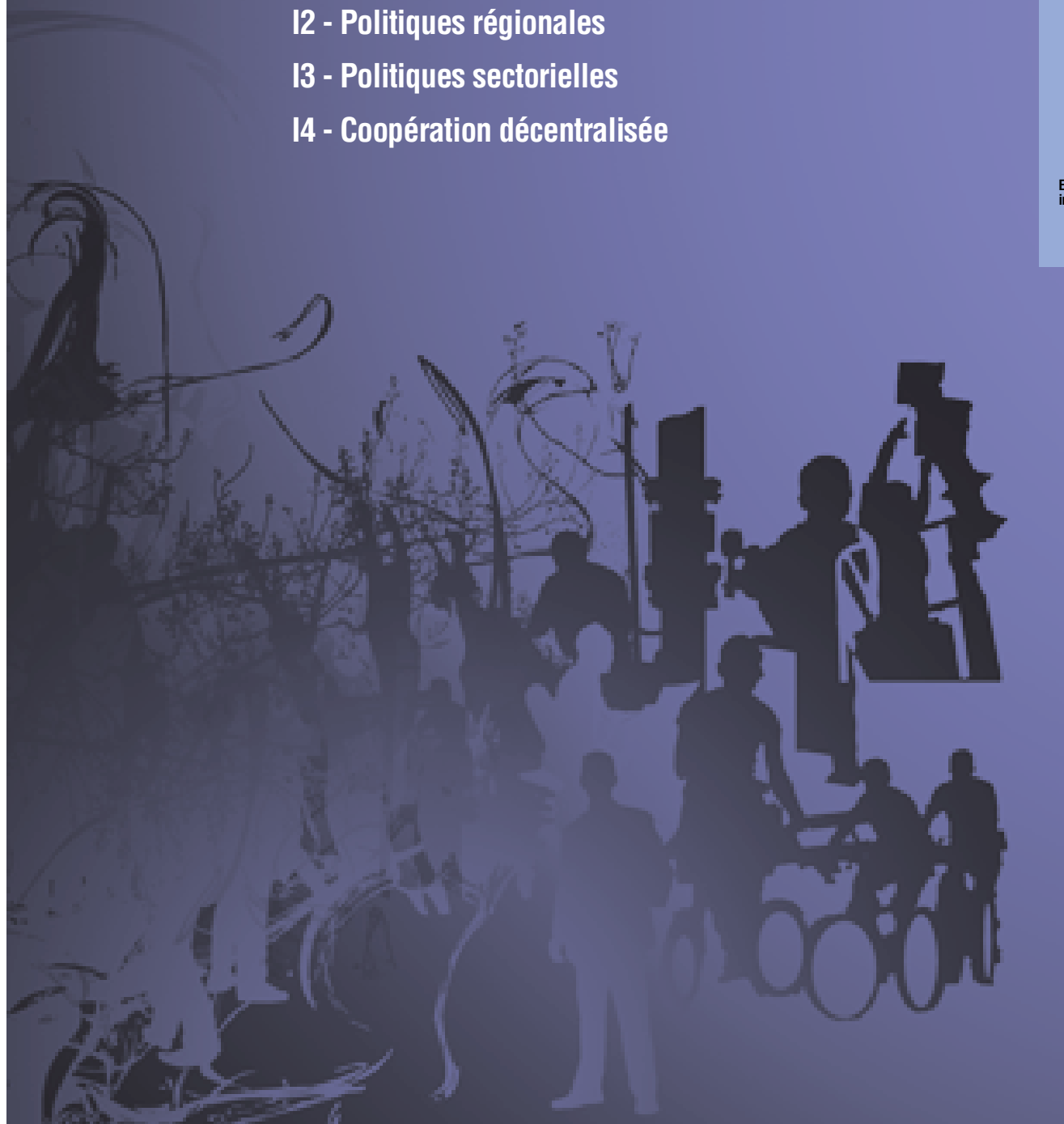
I1 - Connaissance des institutions

I2 - Politiques régionales

I3 - Politiques sectorielles

I4 - Coopération décentralisée

Europe et
international



Durée : 19 et 20 janvier 2009

Dunkerque
IR - 005 : du 19 au 20 janvier 2009
 STEPHANIE GROSS
 Ecole de Dunkerque
 0328513226

Code action : **MINST**

Institutions et droit communautaire

Public :
 Tout cadre A

Objectifs :

- Comprendre l'environnement institutionnel : fonctionnement des institutions Européennes et les principes de base de la politique européenne ainsi que leur incidence sur la vie publique locale
- Appréhender le cadre juridique communautaire et ses impacts

Contenu :

- Institutions et droit communautaire
- Etapes de la construction européenne
- Conseil de l'Europe et Union Européenne
- Institutions et organismes communautaires
- Cadre juridique et incidences sur l'action publique locale
- Evolution institutionnelle et enjeux de la politique communautaire (2007-2013)

Particularités :
 Apports théoriques

Durée : 07 et 08 avril 2009

Dunkerque
IR - 003 : Du 07 au 08 avril 2009
 STEPHANIE GROSS
 Ecole de Dunkerque
 0328513226

Code action : **ACTUE**

Etre acteur dans l'Union Européenne

Public :
 Tout cadre A

Objectifs :
 Connaissance générale de l'Union européenne, dans ses impacts sur l'action publique, dans son acception large

Contenu :

- Être acteur dans l'Union Européenne
- Définition de la citoyenneté européenne
- Actualité sur les nouveaux entrants, sur la Constitution Européenne
- Enjeux actuels
- Le processus décisionnel en Europe ; place du citoyen, des collectivités
- Les principes qui irriguent l'action publique locale : gouvernance, subsidiarité, management public
- Les fonctions publiques : présentation générale et évolution

Particularités :
 Susciter la réflexion et l'analyse. Echanges, débats

Durée : 19 et 20 octobre 2009

Dunkerque
IR - 002 : Du 19 au 20 octobre 2009
 STEPHANIE GROSS
 Ecole de Dunkerque
 0328513226

Code action : **PREPJ**

Les préalables : communication et réorganisation

Public :
 Chargé(e) de projet Europe, Chargé(e) de mission Ingénierie Transfrontalière
 Directeur Général, Chef de Service
 Chef de Projet Développement, Agent de développement

Objectifs :
 Appréhender, pour en anticiper les effets, les impacts d'un appel à projet sur sa propre collectivité

Contenu :

- Les préalables : communication et réorganisation
- Communiquer en interne, mobiliser les services opérationnels
- Faire adhérer la population.
- La relation à l' élu : comment susciter et/ou accompagner la décision de l' élu, comment l' impliquer et « le protéger »
- L' implication des services financiers, pour l' appel à projet, le suivi et l' évaluation

Durée : 21 et 22 janvier 2009

DUNKERQUE

IR - 004 : Du 21 au 22 janvier 2009

STEPHANIE GROSS

Ecole de Dunkerque
0328513226Code action : [MPART](#)

Les politiques communautaires

Public :

tout cadre A

Objectifs :

Avoir une vision globale et générale des politiques communautaires ; savoir trouver l'information

Contenu :

- Les politiques communautaires
- Les politiques communautaires sectorielles :
- Exemples de politiques génératrices de droits et obligations
- Exemples de politiques de soutien financier
- Focus sur deux politiques en phase de développement
- Les politiques communautaires structurelles : cohésion économique et sociale
- Le développement rural

Particularités :

Exposés

Cas pratiques

Durée : 23 janvier 2009

DUNKERQUE

IR - 004 : 23 janvier 2009

STEPHANIE GROSS

Ecole de Dunkerque
0328513226Code action : [MFINA](#)

Financements européens de projets locaux

Public :

Tout cadre A

Objectifs :

Se repérer dans les possibilités de co-financement d'un projet local

Contenu :

- Financements européens de projets locaux
- La politique de cohésion et les programmes 2007-2013
- Cadres communautaire et national
- Articulation avec les contrats de projets
- Les programmes opérationnels
- Les bases du montage de dossiers : Instruction, suivi et évaluation

Particularités :

Apports méthodologiques

Cas pratiques

Europe et
international

Durée : 14 et 15 avril 2009

Dunkerque

IR - 001 : 14 et 15 avril 2009

STEPHANIE GROSS

Ecole de Dunkerque
0328513226Code action : [MISEU](#)

Itinéraire : « prise de poste » Chef de Projet Europe - module 4 : la place de la mission dans le projet politique de la collectivité

Public :

Cadre nouvellement nommé sur une mission Europe

Objectifs :

Analyser sa place et celle du projet, dans les missions de la collectivité

Contenu :

de poste» Chef de Projet Europe

MODULE 4 : la place de l'itinéraire «prise la mission dans le projet politique de la collectivité

Analyse de l'organisation interne de la collectivité

Situer sa mission dans le projet global des élus

Jeux d'acteurs et processus décisionnel

repérer les personnes et services ressources

L'objectif de la mission, entre le portage direct, l'accompagnement de projet, la veille

Particularités :

Exposé, méthodologie, cas pratiques

Nouveau

Durée : 30 juin et 1 et 2 juillet 2009

La politique européenne dans votre région

Dunkerque
IR - 003 : Du 30/06/2009 au
02/07/2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [UEPO1](#)

Public :

Tout Cadre A de la Région Nord Pas de Calais -
Picardie

Objectifs :

Connaître les politiques européennes et les
opportunités de financement pour les projets
locaux

Contenu :

LA POLITIQUE EUROPEENNE DANS VOTRE
REGION

Comprendre la déclinaison des politiques
européennes sur la Région et leur articulation
avec les politiques nationales et régionales

Particularités :

Apports méthodologiques et pratiques

Durée : 3 jours

Strasbourg-Fribourg
IR - 004 : du 16 au 18/06/09
Emmanuel Thouary
Ecole de Nancy
03.83.19.22.30

Code action : [EI226](#)

La politique de la ville en Allemagne : l'expérience territoriale

Public :

- Cadres territoriaux en charge du développement social urbain ou politique de la ville

Objectifs :

- Comparer la spécificité de la politique de la ville en France aux modèles européens
- Connaître les acteurs principaux de la mise en œuvre de la politique de la ville en Allemagne
- Découvrir une réalité de la politique de la ville par une visite de quartiers

Contenu :

- Le système politico-administratif allemand - aspects essentiels de la politique de la ville en Allemagne
- Le concept de Gemeinwesenarbeit en Allemagne
- L'amélioration de l'habitat urbain et la modernisation des services à la population
- La participation citoyenne et le management de projets locaux
- La restructuration urbaine et le travail social dans les quartiers en difficultés - le concept <Soziale Stadt>
- La prévention de la délinquance en milieu urbain et l'insertion socio-professionnelle

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, visite de terrain

Durée : 1 jour

Pantin
IR - 002 : Le 23/11/2009
 Emmanuel Thouary
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.30

Code action : EI206

L'Europe en Ile-de-France : mode d'emploi pour une utilisation performante des fonds européens

Public :
 Tout public

Objectifs :

- Connaître les grandes orientations de la programmation 2007-2013 de l'Union européenne
- Se repérer dans l'architecture des fonds structurels et des programmes européens
- Repérer les fonds pertinents pour la région Ile-de-France
- Connaître les principaux acteurs intervenant dans la mise en œuvre de la politique régionale
- Acquérir les principales clés du lobbying

Contenu :

- La politique régionale européenne
- Les fonds structurels et les grandes orientations de l'Union européenne pour 2007-2013
- Les programmes européens pertinents pour le territoire régional
- Les acteurs régionaux, nationaux et européens à mobiliser

Particularités :
 Apports théoriques

Durée : 19 et 20 janvier 2009

Dunkerque
IR - 001 : Du 19 au 20 janvier 2009
 STEPHANIE GROSS
 Ecole de Dunkerque
 0328513226

Code action : MMINS

Itinéraire « prise de poste » Chef de Projet Europe - module 1 : Institutions et droit communautaire

Public :
 Tout cadre A

Objectifs :

- Comprendre l'environnement institutionnel : fonctionnement des institutions Européennes et les principes de base de la politique européenne ainsi que leur incidence sur la vie publique locale
- Appréhender le cadre juridique communautaire et ses impacts

Contenu :

- Itinéraire «prise de poste» Chef de Projet Europe MODULE 1 : Institutions et droit communautaire
- Etapes de la construction européenne
- Conseil de l'Europe et Union Européenne
- Institutions et organismes communautaires
- Cadre juridique et incidences sur l'action publique locale
- Evolution institutionnelle et enjeux de la politique communautaire (2007-2013)

Particularités :
 Apports théoriques

Nouveau**Durée : 21 et 22 janvier 2009**

Dunkerque
IR - 001 : Du 21 au 22 janvier 2009
 STEPHANIE GROSS
 Ecole de Dunkerque
 0328513226

Code action : MMPAR

Itinéraire « prise de poste » Chef de Projet Europe - module 2 : Les politiques communautaires

Public :
 Tout cadre A

Objectifs :
 Avoir une vision globale et générale des politiques communautaires Savoir trouver l'information

Contenu :

- Itinéraire «prise de poste» Chef de Projet Europe MODULE 2 : Les politiques communautaires
- Les politiques communautaires sectorielles :
- Exemples de politiques de soutien financier
- Focus sur deux politiques en phase de développement
- Les politiques communautaires structurelles
- Cohésion économique et sociale
- Le développement rural

Particularités :
 Exposé, cas pratiques

Nouveau

Nouveau

Durée : 23 janvier 2009

Dunkerque
IR - 001 : Le 23 janvier 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [MMFIN](#)

Itinéraire « prise de poste » Chef de Projet Europe - module 3 : Financements européens de projets locaux

Public :

Tout cadre A

Objectifs :

Se repérer dans les possibilités de co-financement d'un projet local

Contenu :

- Itinéraire «prise de poste» Chef de Projet Europe MODULE 3: Financements européens de projets locaux
- La politique de cohésion et les programmes 2007-2013 Impacts et enjeux pour les collectivités locales
- Cadres communautaire et national
- Articulation avec les contrats de projets
- Les Programmes Opérationnels
- Les bases du montage de dossiers : Instruction, suivi et évaluation

Particularités :

Apports méthodologiques
Cas pratiques

Durée : Dunkerque

Dunkerque
IR - 001 : du 13 au 14 janvier 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [JUTRA](#)

Itinéraire « prise de poste » RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE module 1 : Cadre juridique de la coopération transfrontalière

Public :

Cadre nouvellement nommé sur une mission transfrontalière

Objectifs :

Maîtriser le cadre juridique de la coopération transfrontalière

Contenu :

- Itinéraire «prise de poste» RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE MODULE 1 : Cadre juridique de la coopération transfrontalière
- Cadre juridique de l'action publique locale et possibilité de partenariat avec des collectivités voisines
- Relation avec l'Etat
- Modes et outils de cette coopération
- Groupement Européen de Coopération Territoriale
- Les Contrats de Projets, comme facilitateur ?

Particularités :

Exposé, méthodologie, cas pratiques

Durée : 10 et 11 février 2009

Dunkerque
IR - 002 : 10 au 11 février 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [POTRA](#)

Itinéraire « prise de poste » RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE - module 2 : la place de la mission dans le projet politique de la collectivité

Public :

Cadre nouvellement nommé sur une mission transfrontalière

Objectifs :

Analyser sa place et celle du projet, dans les missions de la collectivité

Contenu :

- Itinéraire «prise de poste» RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE MODULE 2 : la place de la mission dans le projet politique de la collectivité
- Analyse de l'organisation interne de la collectivité
- Situer sa mission dans le projet global des élus
- Jeux d'acteurs et processus décisionnel
- Repérer les personnes et services ressources
- La coopération transfrontalière et la démocratie de proximité

Particularités :

Exposé, méthodologie, cas pratiques

Europe et
international

Nouveau

Durée : 17 et 18 mars 2009

BRUGGE
 IR - 001 : Du 17 au 18 mars 2009
 FOLKESTONE
 IR - 002 : Du 16 au 17 mars 2009
 STEPHANIE GROSS
 Ecole de Dunkerque
 0328513226

Code action : [PITRA](#)

Itinéraire « prise de poste » RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE - module 3 Préalable au projet transfrontalier : connaître son partenaire

Public :

Cadre nouvellement nommé sur une mission transfrontalière

Objectifs :

Intégrer l'inter culturalité d'un projet transfrontalier
 Connaître son voisin britannique et/ou belge pour susciter réflexions et analyses sur la réalité du « transfrontalier »

Contenu :

- Itinéraire « prise de poste » RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE MODULE 3 Préalable au projet transfrontalier : connaître son partenaire

- Connaître et reconnaître l'autre, pour mesurer les différences avec sa propre culture
- Différences d'organisation politique et administrative ; histoire, langue et culture du pays
- Les grandes politiques publiques
- Les logiques de l'action publique ; processus décisionnel et modes opératoires
- Présentation d'un projet transfrontalier

Particularités :

Exposés, visites, rencontres d'acteurs

Durée : 16 et 17 avril 2009

Dunkerque
 IR - 001 : Du 16 au 17 avril 2009
 STEPHANIE GROSS
 Ecole de Dunkerque
 0328513226

Code action : [PITRA](#)

Itinéraire « prise de poste » RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE MODULE 4 - Le portage d'un projet transfrontalier

Public :

Cadre nouvellement nommé sur une mission transfrontalière

Objectifs :

Conscience du portage politique et choix des outils techniques et juridiques adaptés à l'objectif de la coopération transfrontalière

Contenu :

- Itinéraire « prise de poste » RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE MODULE 4 - Le portage d'un projet transfrontalier
- Intégrer le projet transfrontalier dans la logique de développement local
- Diagnostic de territoire et opportunité de la coopération transfrontalière
- Les différentes formes juridiques de coopération transfrontalière, cadres et outils
- Lier forme juridique et objectif politique de la collectivité

Particularités :

Exposé, cas pratiques

Durée : 01 et 02 juin 2009

Dunkerque
 IR - 001 : Du 02 au 03 juin 2009
 STEPHANIE GROSS
 Ecole de Dunkerque
 0328513226

Code action : [FTPRA](#)

Itinéraire « prise de poste » RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE MODULE 5 Financement, suivi et évaluation du projet transfrontalier

Public :

Cadre nouvellement nommé sur une mission Europe

Objectifs :

Savoir financer et manager le projet transfrontalier

Contenu :

- Itinéraire « prise de poste » RESPONSABLE EN INGENIERIE TRANSFRONTALIERE MODULE 5 Financement, suivi et évaluation du projet transfrontalier
- Exercice pour le lancement d'un projet transfrontalier
- Cas pratiques : budget, rédaction, suivi budgétaire
- Outils méthodologiques de gestion de projet
- Communication et promotion
- Evaluation, critères, phases, contrôle

Particularités :

Méthodologie et cas pratiques

Nouveau

Durée : 06 octobre 2009

Dunkerque
IR - 002 : 06 octobre 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [ITRG1](#)

Atelier interreg franco-belge

Public :
Porteur de projet

Objectifs :
Coopération transfrontalière Franco - Belge,
franco - belge, étude du guide du candidat et du
formulaire de soumission

Contenu :

- Atelier interreg franco-belge
- Atelier pratique pour le dépôt d'un dossier européen

Particularités :
Méthodologie

Durée : 09 octobre 2009

Dunkerque
IR - 002 : 09 octobre 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [ITRG4](#)

Atelier interreg interrégional

Public :
Porteur de projet

Objectifs :
Coopération interrégionale, étude du guide du
candidat et du formulaire de soumission

Contenu :

- Atelier interreg interrégional
- Atelier pratique pour le dépôt d'un dossier européen

Particularités :
Méthodologie

Europe et
international

Durée : 07 octobre 2009

Dunkerque
IR - 002 : 07 octobre 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [ITRG2](#)

Atelier interreg maritime

Public :
Porteur de projet

Objectifs :
Coopération transfrontalière Franco -
Britannique- Belge, étude du guide du candidat
et du formulaire de soumission

Contenu :

- Atelier interreg maritime
- Atelier pratique pour le dépôt d'un dossier européen

Particularités :
Méthodologie

Durée : 08 octobre 2009

Dunkerque
IR - 002 : 08 octobre 2009
STEPHANIE GROSS
Ecole de Dunkerque
0328513226

Code action : [ITRG3](#)

Atelier interreg transnational nord ouest

Public :

Porteur de projet

Objectifs :

Coopération transnationale Nord Ouest, étude
du guide du candidat et du formulaire de
soumission

Contenu :

- Atelier interreg transnational nord ouest
- Atelier pratique pour le dépôt d'un dossier européen

Particularités :

Méthodologie

J - Citoyenneté et population

J1 - Démographie

J2 - État civil

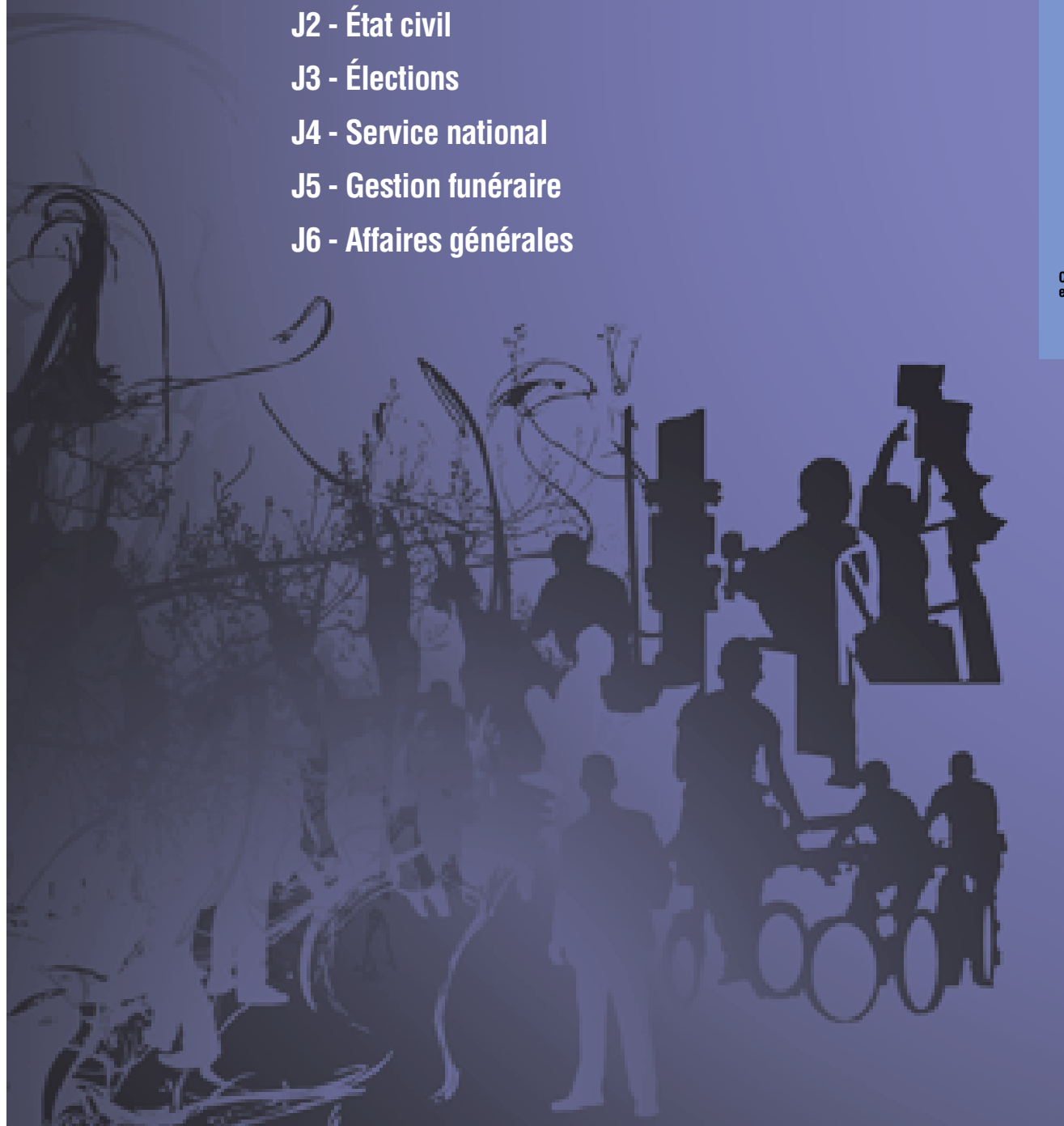
J3 - Élections

J4 - Service national

J5 - Gestion funéraire

J6 - Affaires générales

Citoyenneté
et population



Domaine J – Citoyenneté et population

Sous-domaine 1 Démographie

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Accompagner les responsables et les chargés d'études des services population, éducation, habitat, urbanisme, développement économique et social, les cadres des secteurs sanitaire, social, enfance et petite enfance dans l'exercice de leurs missions.	
• Identifier les enjeux et les usages au plan local de l'utilisation des données sociales. • Mobiliser des données chiffrées autour d'un projet social ou d'un diagnostic local de territoire.	• Les données sociales en chiffres : enjeux locaux et usages
• Identifier et appliquer les techniques de l'analyse descriptive dans une démarche d'étude statistique de population.	• Initiation à l'étude statistique des populations
• Concevoir des indicateurs de mesure pertinents adaptés à la problématique. • Développer une démarche de diagnostic et de tableaux de bords démographiques. • Identifier l'offre statistique publique.	• Diagnostics et tableaux de bords : construire des indicateurs pertinents
• Identifier les enjeux de l'expertise du Répertoire d'Immeubles Localisé et son objet. • Mettre en œuvre une expertise du RIL adaptée au contexte local.	• Construire un RIL de qualité
• Identifier les mécanismes d'estimation des résultats issus du recensement. • Déterminer les leviers pour améliorer la qualité des résultats. • Identifier l'offre et le calendrier de restitution des résultats.	• Se familiariser avec les résultats du recensement par sondage
• Appliquer les techniques de projection d'effectifs scolaires. • Utiliser des tableaux de bords adaptés à la question scolaire. • Élaborer une démarche de révision ou de création d'une sectorisation scolaire.	• Réussir ses prévisions scolaires

VOIR ÉGALEMENT la fiche publiée dans la plaquette Itinéraires de formation :

- Directeur responsable du service Population.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 2 Etat Civil

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**, fiches :

- Officier délégué d'état civil,
- Agent polyvalent d'un service population.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 3 Elections

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**, fiches :

- Chargé des élections.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation

Sous-domaine 5 Gestion funéraire

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**, fiches :

- Gardien et agent de cimetières,
- Conservateur/Chargé du service extérieur des pompes funèbres.

Les fiches descriptives des stages composant ces itinéraires figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 25 au 26/05/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : PJ137

Les données sociales en chiffres : enjeux locaux et usages**Public :**

Cadres des secteurs sanitaire et social, enfance et petite enfance.

Objectifs :

- Identifier les enjeux et les usages au plan local de l'utilisation des données sociales.
- Mobiliser des données chiffrées autour d'un projet social ou d'un diagnostic local de territoire.

Contenu :

- Panorama des informations statistiques sociales disponibles et de leurs sources autour de l'enfance et la petite enfance, de la précarité et de l'insertion, de la santé, du logement.
- Les principaux indicateurs sociaux : définitions et modes de calcul.
- Les deux dimensions des données chiffrées : le temps et l'espace.
- Donner du sens aux données.
- Le vocabulaire et les principales règles statistiques.
- La réglementation de la commission nationale informatique et liberté (CNIL).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 + 2 jours

Pantin
R - du 14 au 15/05 + du 19 au 20/05/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : PJ131

Initiation à l'étude statistique des populations**Public :**

Cadres des services population, éducation, habitat, développement économique et social - Coordinateurs communaux du recensement ayant à réaliser une étude statistique sur les populations.

Objectifs :

- Identifier et appliquer les techniques de l'analyse descriptive dans une démarche d'étude statistique de population.

Contenu :

- Construire une étude statistique.
- Définir ses objectifs et choisir ses données.
- Choix et calculs d'indicateurs numériques.
- Elaborer des tableaux statistiques et représenter graphiquement des données.
- Décrire des évolutions.
- Effectuer des comparaisons.

Particularités :

Approche opérationnelle visant à réaliser concrètement une étude statistique. Exercices pratiques et études de cas sous Excel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Etre utilisateur d'Excel.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 02 au 04/06/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : PJ132

Construire des indicateurs pertinents pour les diagnostics et tableaux de bord**Public :**

Cadres des services population, éducation, habitat, développement économique et social - Chargés d'études - Chefs de projet.

Objectifs :

- Concevoir des indicateurs de mesure pertinents adaptés à la problématique.
- Développer une démarche de diagnostic et de tableaux de bord démographiques.
- Identifier l'offre statistique publique.

Contenu :

- Analyse de la problématique.
- Définition des indicateurs.
- Différents indicateurs statistiques et démographiques.
- Les indicateurs : donner du sens, être fidèle à la réalité décrite ou évaluée, répondre à la question.
- S'inscrire dans une comparaison spatiale, temporelle.
- L'offre statistique publique.
- Un système statistique français en mutation : la nouvelle donne de l'observation locale.

Particularités :

Résolution d'exercices sans nécessairement recourir à l'outil informatique.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Construire un RIL de qualité

Pantin

R - du 16 au 17/09/09

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40Code action : [PJ134](#)**Public :**

Coordinateur communal du recensement - Responsable de service population - Cadre des services habitat et urbanisme amené à participer à l'expertise du RIL, connaissant le recensement rénové.

Objectifs :

- Identifier les enjeux de l'expertise du RIL et son objet.
- Mettre en œuvre une expertise du RIL adaptée au contexte local.

Contenu :

- Le répertoire d'immeubles localisés : le contenu et la gestion de la base ; un statut juridique produit d'un partenariat INSEE/Collectivités.
- Le RIL : base de sondage pour la collecte annuelle dans le dispositif du recensement rénové de population.
- Le mode de calcul des populations légales calé sur le RIL.
- L'expertise pour construire un RIL de qualité.
- Les points clés pour viser la qualité.
- Les différents degrés de l'expertise.
- La mise en œuvre de l'expertise.
- La capitalisation des résultats de l'expertise.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Se familiariser avec les résultats du recensement par sondage

Pantin

R - du 22 au 23/10/09

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40Code action : [PJ135](#)**Public :**

Responsables de service population et d'observatoire local - Coordinateur communal du recensement.

Objectifs :

- Identifier les mécanismes d'estimation des résultats issus du recensement.
- Déterminer les leviers pour améliorer la qualité des résultats.
- Identifier l'offre et le calendrier de restitution des résultats.

Contenu :

- Rappel des grands principes de l'échantillonnage.
- La constitution de l'échantillon du recensement rénové de la population.
- Les principes de l'estimation.
- Le plan de diffusion du nouveau RRP.
- Les résultats issus du nouveau RRP.
- Comment améliorer la qualité et la fiabilité des résultats ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître le recensement rénové de la population.

Citoyenneté
et population

Durée : 3 + 2 jours

Réussir ses prévisions scolaires

Pantin

R - du 14 au 16/10 + du 9 au 10/11/09

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40Code action : [PJ133](#)**Public :**

Cadres des services éducation, enseignement, affaires scolaires maîtrisant les données chiffrées et Excel.

Objectifs :

- Appliquer les techniques de projection d'effectifs scolaires.
- Utiliser des tableaux de bord adaptés à la question scolaire.
- Elaborer une démarche de révision ou de création d'une sectorisation scolaire.

Contenu :

- Principes et approche longitudinale de la projection d'effectifs scolaires :
 - simulation d'une montée pédagogique / Base : taux apparents de passage,
 - constructions de logement et taux de peuplement.
- Les données logement :
 - étapes d'un programme de construction,
 - variables explicatives du peuplement des logements.
- Les données scolaires :
 - élèves et locaux : les hypothèses.

Particularités :

Etudes de cas et exercices pratiques sous Excel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - 28-29-30/01+02-03/02/2009
R - 24-25/09+28-29-30/09/2009
Issy-Les-Moulineaux
R - 04-05/06+08-09-10/06/2009
Aurore Zeitoun
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 39

Code action : [PJ225](#)

Les mécanismes juridiques du droit de la famille**Public :**

Toute personne confrontée dans ses fonctions au droit de la famille.

Objectifs :

- Identifier les bases juridiques régissant la famille.
- Relier celles-ci à la pratique des services population.

Contenu :

- La vie de famille :
 - le mariage, le concubinage, le PACS,
 - le divorce,
 - le lien de filiation, la typologie des filiations, l'autorité parentale.
- Les rapports patrimoniaux de la famille :
 - l'obligation alimentaire,
 - approche des régimes matrimoniaux,
 - éléments du droit des successions.

Particularités :

Travailler avec l'IGREC et le code civil.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - 18-19/11/2009
Aurore Zeitoun
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 39

Code action : [PJ227](#)

Le rôle du parquet en matière d'état civil**Public :**

Toute personne travaillant dans les services population, état civil, affaires générales et ayant participé au stage «Droit civil appliqué à l'état civil».

Objectifs :

- Identifier la place et le rôle du parquet en matière d'état civil.

Contenu :

- La relation entre les services état civil et le parquet.
- Les difficultés et questions litigieuses de l'état civil.

Particularités :

Echanges avec un substitut du procureur de la République.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
IR - Le 20 novembre 2009
Aurore Zeitoun
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 39

Code action : [PJ224](#)

Mise à jour du droit de la famille**Public :**

Toute personne travaillant dans un service population, état civil, affaires générales et ayant une bonne connaissance des mécanismes juridiques du droit de la famille.

Objectifs :

- Identifier les réformes législatives touchant à la famille.
- Identifier les principales évolutions jurisprudentielles.

Contenu :

- Les principales réformes.
- Les décisions de justice modifiant ou précisant le sens des textes.

NB : l'action de formation se déroulera dans l'amphithéâtre.

Particularités :

Apports théoriques et illustrations jurisprudentielles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 21.5

Officier délégué de l'état civil - (ODEC)

Pantin

R - Date(s) à déterminer

Aurore Zeitoun

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 39Code action : [DJ008](#)**Public :**

Cadre, responsable de service, délégué dans les fonctions d'officier de l'état civil.

Objectifs :

Développer une mise en place durable, efficace des données juridiques et techniques liées au travail quotidien des officiers délégués de l'état civil

Contenu :

- Qualité et certification de l'accueil du public.
- Rôle du parquet.
- La relation parquet / service état civil.
- Le cadre juridique de l'état civil.
- Le droit de la preuve
- Les nouvelles technologies appliquées l'état civil.
- De l'état civil à la démographie.
- Les droits, obligations et la responsabilité de l'ODEC.

Particularités :

Apports théoriques et pratiques. Contrôle des connaissances acquises (validation par un jury)- Plaquette d'information disponible auprès du service.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Droit civil appliqué à l'état civil

Pantin

R - 09-10-11-12/02/2009

R - 26-27-28-29/10/2009

Issy-les-Moulineaux

R - 07-08-09-10/12/2009

Aurore Zeitoun

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 39Code action : [PJ226](#)**Public :**

Toute personne travaillant dans un service population, état civil, affaires générales et ayant une bonne connaissance des mécanismes fondamentaux du droit de la famille.

Objectifs :

Appliquer les règles du droit civil à la tenue de l'état civil.

Contenu :

- L'organisation du service état civil.
- La rédaction, la tenue et l'utilisation des registres de l'état civil.
- La filiation.
- Le mariage, le divorce, le décès.
- L'état civil des étrangers.

Particularités :Travailler sur la législation en vigueur.
Utiliser le code civil.**Date limite d'inscription :**

6 semaines avant le stage.

Citoyenneté
et population

Durée : 4 jours

L'état civil et le mariage des étrangers

Issy-Les -Moulineaux

R - du 19 au 22/10/09

Pantin

R - 09-10-11-12 février 2009

Aurore Zeitoun

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 39Code action : [PJ205](#)**Public :**

Agents des services population, état civil et agents concernés par l'état civil des étrangers.

Objectifs :

- Rappeler les grands principes de l'état civil des étrangers, des usages et contraintes, des droits et conventions internationales.

Contenu :

- Historique du flux migratoire.
- Conventions internationales.
- L'état civil des étrangers à l'étranger.
- L'état civil consulaire et l'état civil des étrangers en France.
- OFPRA
- Mariages des étrangers en France.

Particularités :

Etude de cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 22 au 25/06/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN166

Archives, état civil et généalogie

Public :

Agents chargés de l'état civil ou travaillant dans un service d'archives.

Objectifs :

- Découvrir l'origine de l'état civil et apprécier les différentes formes que peuvent revêtir les documents.
- Analyser les étapes du traitement des documents et établir leur communication.
- Appliquer la loi Gouzes.

Contenu :

- Origine et mise en place de l'état civil.
- Des registres paroissiaux à l'état civil.
- Les réformes de la Révolution.
- La législation et la réglementation de l'état civil.
- Tenue et publication des actes.
- Difficultés dues à l'évolution de la famille.
- La loi Gouzes.
- Communication et conservation des documents.
- L'état civil comme source historique.
- Rapports avec les généalogistes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

La tenue de la liste électorale

Pantin
R - du 14 au 15/05/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [PJ307](#)**Public :**

Toute personne travaillant dans le service élections.

Objectifs :

- Nommer les règles de base.
- Identifier les grandes étapes de la tenue de la liste électorale.

Contenu :

- Les modalités d'inscription sur la liste.
- Les radiations.
- Le rôle de la commission administrative.
- Les contentieux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Les élections

Pantin
R - du 28 au 02/10/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [PJ301](#)**Public :**

Agents nouvellement arrivés dans un service élections.

Objectifs :

- Rappeler les principes du droit électoral.
- Appliquer le droit électoral à l'organisation des scrutins.

Contenu :

- Présentation générale du droit électoral.
- L'organisation matérielle d'un scrutin.
- Les règles particulières à chaque élection.

NB. Se munir d'un code électoral.

Particularités :

Savoir utiliser le code électoral et différentes circulaires.
Se munir d'un code électoral.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Citoyenneté
et population

Durée : 4 jours

Le contentieux des élections

Pantin
R - du 20 au 23/04/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [PJ309](#)**Public :**

Agents des services élections ayant une bonne connaissance du droit électoral.
Chefs de service ayant à organiser les échéances électorales.

Objectifs :

- Définir les cas litigieux.
- Identifier les différentes procédures.

Contenu :

- Présentation des différents contentieux.
- Le recours électoral.
- Les règles de procédure.

Particularités :

Apports juridiques - utilisation du code électoral.
Commentaire de textes juridiques et décisions jurisprudentielles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 02 au 03/06/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN167](#)

Les archives électorales

Public :

Agent des services élections et toute personne concernée.

Objectifs :

Appliquer les règles de conservation et de communication des documents des élections politiques ou socioprofessionnelles.

Contenu :

- Le cadre juridique : application des lois et règlements en matière de conservation et de communication des documents.
- Tri et élimination des documents.
- Règles de communicabilité, limites, restrictions, dérogations.
- Liberté d'accès aux documents : la CADA, la CNIL.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3

Pantin
R - 12-13-14/01/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [PJ401](#)

Les affaires militaires

Public :

Agents ayant à suivre le dossier du recensement militaire.

Objectifs :

- Rappeler les instructions générales relatives aux affaires militaires.
- Identifier les étapes d'une opération de recensement.

Contenu :

- Les textes de base (lois, circulaires).
- Les étapes du recensement en mairie.
- La journée d'appel à la défense.
- Les impacts sur la nationalité Française.

NB: une journée se déroulera au bureau du service national de Paris où son rôle sera présenté, permettant la découverte in situ de la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - Du 19 au 20/11 + du 23 au 25/11/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK250](#)

Nouveaux agents des cimetières

Public :

Gardiens, fossoyeurs.

Objectifs :

- Identifier les différentes compétences et leurs implications.
- Analyser les aspects émotionnels liés au métier.
- Définir le domaine funéraire et se positionner par rapport aux différents services et aux tiers.
- Identifier les différents intervenants et leurs obligations.

Contenu :

- L'identité professionnelle.
- Définition des compétences.
- Notions de communication.
- L'aspect administratif des funérailles.
- Le cadre de l'activité des opérateurs funéraires.
- Le contrôle en matière funéraire.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 12-13-14-15/05/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [PJ511](#)

Le professionnel et les familles endeuillées

Public :

Tout personnel des services état-civil et des cimetières (conservateur, fossoyeur, etc...).

Objectifs :

Permettre au professionnel de mieux se positionner dans l'accueil des familles endeuillées.

Contenu :

- Approche psycho-sociologique de la famille : le cycle de la vie familiale.
- La perte d'un des membres. Impact du deuil dans une famille : étape du deuil pour chaque membre et pour le groupe familial.
- Quel retentissement émotionnel chez le professionnel ? Quelles attitudes favorisent la communication ?

Particularités :

Travail individuel et de groupe, mises en situation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - 09/03/2009
R - 30/09/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [PJ515](#)

Etat civil et législation funéraire

Public :

Agents des services de l'état civil.

Objectifs :

Appliquer les textes relatifs à la législation funéraire dans le cadre des missions d'état civil.

Contenu :

- L'acte de décès : rédaction, transcription et notification.
- La délivrance des diverses autorisations : inhumation, exhumation, crémation...
- Le rôle et les limites de l'officier de l'état civil.

Particularités :

Apports réglementaires - Echanges de pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5**PANTIN****R - 16-17-18-19-20/03/2009****R - 12-13-14-15-16/10/2009**

Yvon Plessard

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 57

Code action : PJ514

Appréhender le funéraire aujourd'hui dans les collectivités territoriales

Public :

Conservateur, responsable des services population, agents affectés au service des opérations funéraires et des cimetières.

Objectifs :

- Recevoir le public endeuillé.
- Connaître et mettre en pratique les aspects administratifs des funérailles.
- Identifier les opérateurs funéraires.
- Mettre en application la réglementation des opérations funéraires.

Contenu :

- Les opérateurs :
 - les entreprises et leur habilitation.
- Les équipements.
- Le contrôle :
 - police des funérailles,
 - rôle du Maire.
- Le cimetière :
 - titres de concessions,
 - reprises,
 - ordre public et respect dû aux défunts et aux familles.
- Les sites cinéraires :
 - répondre aux nouvelles demandes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - 19-20/11/2009**

Yvon Plessard

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 57

Code action : PJ516

Le plan de gestion du cimetière

Public :

Responsables et conservateurs de cimetières ayant suivi le stage «Appréhender le funéraire aujourd'hui dans les collectivités territoriales».

Objectifs :

Elaborer un plan de gestion du cimetière à court et moyen terme.

Contenu :

- Les carrés et plantations.
- Les jardins du souvenir et colombarium.
- Le cimetière paysagé.
- La gestion des concessions.
- Le plan de gestion : objectifs, diagnostic de situation.
- Elaboration d'un tableau de bord à court et moyen terme.

Particularités :

Rappel réglementaire, apport méthodologique. Elaboration d'un plan de gestion.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Citoyenneté
et population**Durée : 3 jours****Pantin****R - 22-23-24/06/2009**

Yvon Plessard

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 57

Code action : PJ510

L'aide à la rédaction d'un règlement de cimetière

Public :

Gestionnaires du cimetière et conservateurs de cimetière ayant suivi le stage «Appréhender le funéraire aujourd'hui dans les collectivités territoriales».

Objectifs :

- Rappeler les textes relatifs aux opérations funéraires et cimetières.
- Appliquer à la rédaction d'un règlement de cimetière.

Contenu :

- Obligations en matière de cimetière.
- Police des cimetières.
- Analyse et rédaction d'un (de votre) règlement de cimetière.

Particularités :

Travaux en sous groupe. Se munir du règlement de cimetière de sa collectivité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 09/12/2009 au 11/12/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [PJ513](#)

Le contentieux des opérations funéraires

Public :

Conservateurs, personnels des cimetières, personnels de l'état civil, ayant suivi le stage «Appréhender le funéraire aujourd'hui dans les collectivités territoriales».

Objectifs :

- Définir les aspects contentieux de la législation funéraire et de la gestion des cimetières.

Contenu :

- Le contentieux pénal.
- Le contentieux civil ; les conflits familiaux.
- Le contentieux de la concession funéraire, de la gestion du cimetière, de la police des funérailles et des cimetières.
- La responsabilité de la commune.
- La responsabilité de l'agent et la faute personnelle.

Particularités :

Approche critique des textes, de la jurisprudence et des pratiques, évaluation des risques pour les agents et la collectivité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 02 au 03/03/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [PJ228](#)

La nationalité française

Public :

Toute personne travaillant dans un service population, état civil, affaires générales.

Objectifs :

- Rappeler les règles de base.
- Illustrer leurs applications dans l'instruction des dossiers.
- Appliquer à la demande des différents publics.

Contenu :

- Les évolutions législatives.
- L'attribution de la nationalité française :
 - droit du sang,
 - droit du sol.
- L'acquisition de la nationalité française :
 - par naissance,
 - par mariage,
 - par naturalisation...
- Les différents acteurs :
 - le juge d'instance,
 - les préfetures...
- Les mentions sur les registres d'état civil.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 04 au 06/05/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [PC505](#)

Cartes d'identité, passeports et sorties de territoire

Public :

Personnes travaillant dans les services population, état civil, affaires générales.

Objectifs :

- Rappeler la réglementation juridique et pratique nécessaire à l'établissement de ces documents.

Contenu :

- Le document d'identité.
- Acquisition de la nationalité française.
- Le dépôt de la demande.
- La perte et le vol des documents d'identité.
- L'autorisation de sortie de territoire.

Particularités :Examen des textes en vigueur.
Exercices pratiques.**Date limite d'inscription :**

6 semaines avant le stage.

Citoyenneté
et population

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 12 au 13/02/09

R - du 12 au 13/11/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [PC504](#)

Certificats, certifications et légalisation

Public :

Personnes travaillant dans les services population, état civil, affaires générales.

Objectifs :

- Rappeler et appliquer la réglementation afférente à ces domaines.

Contenu :

- Les certificats : leur valeur juridique, leur délivrance (certificats d'hérédité, de vie maritale, attestations d'accueil).
- La légalisation : que peut-on légaliser et comment ?

Particularités :Examen des textes en vigueur.
Exercices pratiques.**Date limite d'inscription :**

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 02 au 03/04/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [PC502](#)

Les débits de boissons

Public :

Agents travaillant dans les services population, état civil, affaires générales.

Objectifs :

- Rappeler et appliquer la réglementation juridique de ce domaine.

Contenu :

- Les différents types de boissons et les licences correspondantes.
- Les conditions d'attribution.
- Les catégories d'établissements.
- Les diverses formalités.

Particularités :

Examen des textes en vigueur.
Exercices pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

K - Social santé

K1 - Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques de l'action sociale et de la santé

K2 - Protection de l'enfance et de l'adolescence

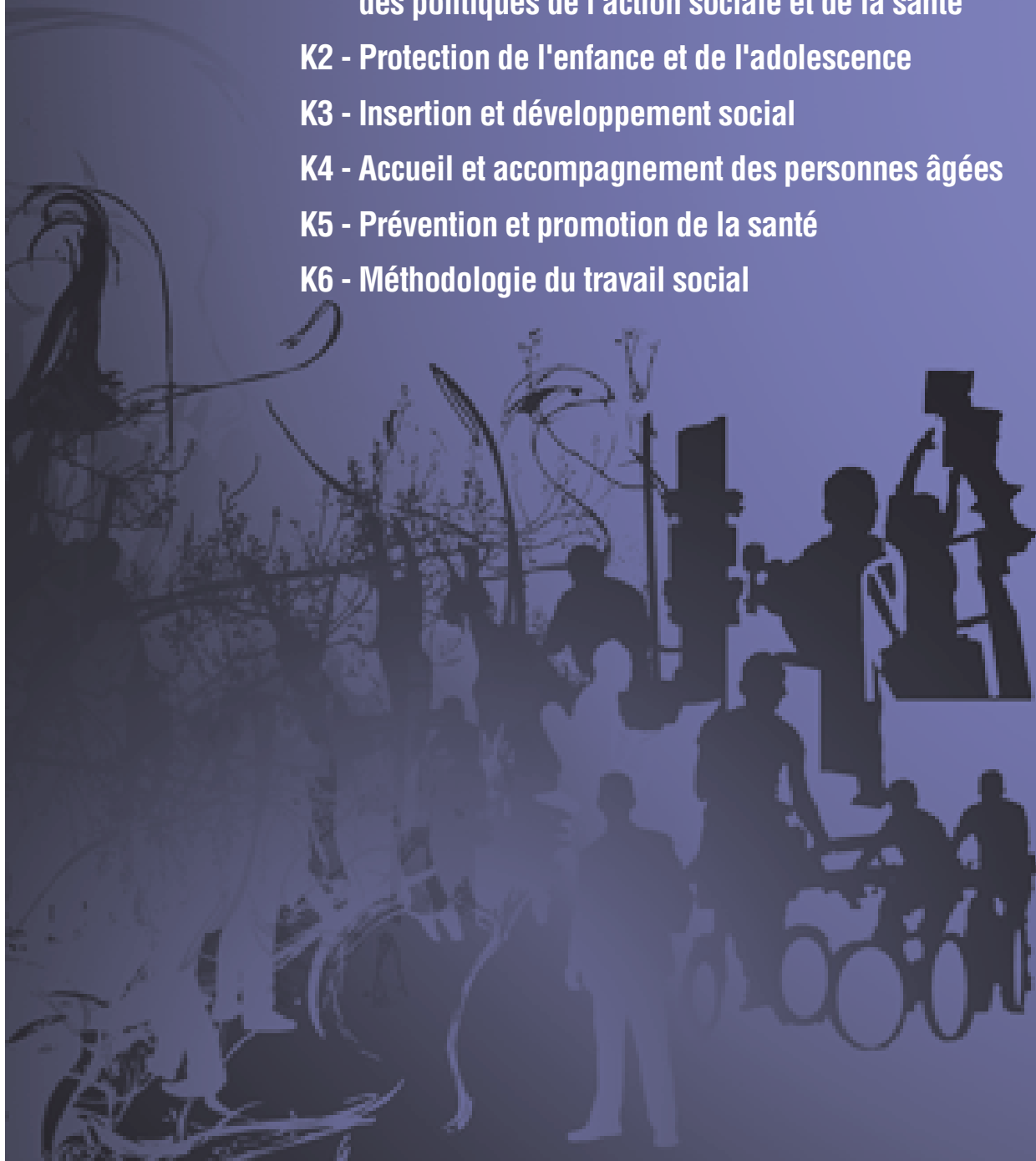
K3 - Insertion et développement social

K4 - Accueil et accompagnement des personnes âgées

K5 - Prévention et promotion de la santé

K6 - Méthodologie du travail social

Social santé



Domaine K - SOCIAL - SANTE

Sous-domaine 1 : Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques de l'action sociale et de la sante

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Appréhender dans quel cadre s'inscrit l'action sociale au quotidien.	• Connaissance des politiques sociales
• Connaître le cadre juridique et réglementaire dans lequel s'inscrit l'action sociale.	• Autorité parentale et responsabilité. Comment fonctionne pour le mineur cette protection familiale dans la vie familiale ? • Les « mineurs isolés étrangers » : comment s'organise le passage à l'âge adulte du mineur « protégé » ? • Réformer la protection de l'enfance : ce qu'organisent les nouveaux textes • La place de la « famille » dans la protection de l'enfance « réformée » au travers de la loi nouvelle. • De l'information préoccupante au signalement : qu'en dit la loi nouvelle ? ce qui change dans la protection de l'enfance « réformée » • L'aide sociale légale en France : regard et perspectives • La prise en charge du handicap après la loi du 11 février 2005
• Acquérir, développer des connaissances spécifiques aux CCAS.	• Former les nouveaux agents du CCAS • Les obligations du CCAS en matière d'aides légales et facultatives • Une approche juridique des dispositifs de lutte contre les exclusions
• Acquérir, développer des connaissances spécifiques aux agents d'accueil des services sociaux.	• Nouveaux agents d'accueil des services sociaux
• Mieux mettre en œuvre les droits des usagers.	• Droits des usagers et obligations des services et établissements sociaux et médico-sociaux
• Acquérir, développer des connaissances spécifiques aux tarificateurs, contrôleurs des établissements sociaux et médico-sociaux.	• Tarification et gestion budgétaire et comptable des ESMS • Ouverture, contrôle et fermeture des Ets sociaux et médico-sociaux • Les conventions collectives applicables aux Etablissements sociaux et médico-sociaux • Les outils de l'analyse financière et du contrôle de gestion des ESMS • Les programmes pluriannuels des Etablissements sociaux et médico-sociaux : effets sur les comptes et la tarification

VOIR ÉGALEMENT les fiches publiées dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Travailleur social,
- Agent d'accueil social.

Les fiches descriptives des stages composant ces itinéraires figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 2 : Protection de l'enfance et de l'adolescence

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Connaître le cadre juridique et réglementaire dans lequel s'inscrit la protection de l'enfance et de l'adolescence	• Nouvelles frontières entre prévention de la délinquance et protection de l'enfance : la place du Maire ? Quelles incidences sur la question du secret professionnel ? Quel secret partagé ?
• Comprendre les problématiques liées à la jeunesse et aux parents en difficulté. Être capable d'élaborer et de mettre en œuvre des réponses et des interventions adaptées.	• La sexualité : en parler avec les adolescents. • Jeunes en risques les 13/25 ans • L'accès au droit des jeunes – L'accès à la citoyenneté • Parents difficiles, parents en difficultés : - Niveau 1 : Familles vulnérables et conséquences sur les enfants - Niveau 2 : Travail auprès des enfants, rencontre et soutien de leur famille • L'entretien avec l'enfant, l'adolescent et la famille : approches psychologique et systémique. • La dimension psychologique du signalement judiciaire : ses effets sur la relation socio-éducative
• Acquérir, développer des connaissances spécifiques aux assistants familiaux. Mieux situer sa place, son rôle.	• Le développement psycho-affectif de l'enfant dans une famille d'accueil • L'adolescence en famille d'accueil • Problématiques rencontrées par les assistants familiaux dans l'accueil et l'accompagnement des enfants et des jeunes • Enfants maltraités ou victimes d'abus sexuels confiés en famille d'accueil • Le départ de l'enfant accueilli
• Acquérir, développer des connaissances spécifiques aux collaborateurs de l'Aide Sociale à l'Enfance	• Les collaborateurs de l'aide sociale à l'enfance : place et rôle dans la prise en charge des enfants maltraités

VOIR ÉGALEMENT la fiche publiée dans la plaquette Itinéraires de formation :

- Assistant familial.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Social santé

Sous-domaine 3 : Insertion et développement social

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Favoriser l'insertion et la créativité individuelle et collective	• Travailler avec les gens du voyage • Exclusion sociale : mieux connaître le public en grande précarité pour mieux l'accueillir et l'accompagner. • Le revenu de solidarité active et le contrat unique d'insertion : - Niveau 1 : l'expérimentation, actualité et perspectives - Niveau 2 : L'accompagnement dans le cadre de l'insertion
• Analyser ce qui spécifie les jeunes de quartiers sensibles. Savoir mettre en œuvre des actions, notamment éducatives, appropriées.	• Intervenir dans les cités
• Améliorer la relation avec les populations migrantes et leur prise en compte.	• Les immigrations d'origine étrangère en France : du déracinement aux défis de l'intégration • L'approche interculturelle : - Niveau 1 : La décentration - Niveau 2 : Aller vers le cadre de référence de l'autre - Niveau 3 : La dimension interculturelle de la médiation

Sous-domaine 4 : Accueil et accompagnement des personnes âgées

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Connaître et comprendre les problèmes liés au vieillissement et au handicap. • Apprendre à développer une relation humaine et un projet de vie faisant la place de chaque âge, au domicile comme en établissement.	• Nouveaux besoins, nouvelles attentes des jeunes retraités • Le professionnel, la personne âgée et son environnement • Place, rôle et fonction des agents des collectivités en relation avec la population âgée • Auxiliaires de soins, auxiliaire de vie : la place du corps et l'usage de soi dans la relation d'aide et de soins • Personne âgée, personne handicapée : maintenir, restructurer une image de soi positive par des soins esthétiques • Préparer les familles à l'admission d'un adulte handicapé en structure d'accueil
• Repérer et analyser les difficultés de la prise en charge des personnes âgées en perte d'autonomie.	• L'accompagnement des personnes âgées – Ecouter, communiquer, animer • L'agressivité : savoir comprendre, savoir répondre • Connaître la maladie d'Alzheimer • Prévenir la maltraitance des personnes âgées ou handicapées • Aides à domicile, auxiliaires de soins : prévenir le mal de dos lors des activités ménagères et des mobilisations
• Identifier et analyser les difficultés de l'accompagnement des personnes âgées jusqu'à la mort.	• L'accompagnement des personnes en fin de vie
• Développer ses compétences dans l'animation d'un service de maintien à domicile. Le situer dans un travail en réseau	• Diriger et animer un service de maintien à domicile des personnes âgées
• Repérer et analyser le cadre légal	• Quel droit à la protection pour les personnes âgées ? Cadre juridique et réponse sociale. • Réforme des tutelles – Présentation globale du dispositif nouveau
• Apprécier la pertinence des actions médicales et sociales en direction des personnes âgées.	• Le Plan National Nutrition Santé : des actions spécifiques pour les personnes âgées
• Mettre en œuvre des projets	• La conduite de projet en gérontologie

VOIR ÉGALEMENT la fiche publiée dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Aide à domicile.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 5 : Prévention et promotion de la santé

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Etre acteur de prévention.	• Santé, social, animation : aider patients et usagers à développer des conduites préventives • Rencontrer une personne en difficulté avec l'alcool : le buveur ou un de ses proches
• Définir les besoins en santé d'une population. Acquérir des outils pour la mise en place d'actions de prévention.	• La prévention en santé auprès des jeunes • Le Plan National Nutrition Santé : des actions nutrition près des publics en précarité sociale
• Optimiser les compétences individuelles et collectives.	• Faire face à l'urgence • L'accueil en centre de santé • Être confronté aux troubles de santé mentale dans les services publics

Offre Spécifique PMI et CPEF

Accompagner les agents des Centres de Protection Maternelle et Infantile et des Centres de Planification et d'Education Familiale dans l'exercice de leurs missions spécifiques.

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Redéfinir la mission et analyser les pratiques de la PMI et de ses personnels.	• La prévention en milieu scolaire près des 2-6 ans • Comment faire un signalement ? • Les compétences des différents juges en protection de l'enfance • Journées thématiques pour les professionnels médicaux et para-médicaux • Être acteur du Plan National Nutrition Santé en établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans • Le Plan National Nutrition Santé : des actions nutrition près des publics en précarité sociale
• Spécifier la pratique d'agrément et de suivi des assistantes maternelles.	• L'agrément, l'accompagnement, le suivi des assistantes maternelles en PMI • Les situations conflictuelles parents/assistantes maternelles : une médiation
• Utiliser des outils spécifiques.	• La visite à domicile : une démarche psychosociale • Le domicile de l'assistante maternelle : espace privé, espace public • S'entretenir avec une famille à domicile
• Identifier les particularités de certains modes d'accompagnement des bébés.	• L'accueil en PMI des nouveaux-nés en sortie précoce de maternité • Toucher, porter, calmer, rassurer l'enfant • Les allergies chez l'enfant
• Repérer les positionnements de chacun dans sa relation à l'enfant suite à l'évolution de la famille	• Regards sur la parentalité, quelle place pour les pères • Les interactions précoces mères/bébés • Être accueillante dans un lieu d'accueil parents/enfants
• Développer les capacités d'accueil, d'information, d'orientation relative à la vie relationnelle, affective, sexuelle et familiale en centre de planification et d'éducation familiale.	• L'accueil informatif pour une éducation à la vie • Accompagner les enfants, les adolescents, les femmes victimes de violences

Social santé

VOIR ÉGALEMENT les fiches publiées dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Infirmière,
- Puéricultrice de PMI et d'établissements et services petite enfance,
- Auxiliaire de puériculture, infirmière de centre de planification à l'éducation familiale.

Les fiches descriptives des stages composant ces itinéraires figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 6 : Méthodologie du travail social

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• S'approprier les outils du travail social	• Santé, social, animation : aider patients et usagers à développer des conduites préventives • Crise et urgence - Niveau 1 : fonction des crises, évaluation de l'urgence et stratégies de réponses - Niveau 2 : travailler sur ses capacités d'accueil, d'écoute et d'entretien face à ces situations • Travail, social, souffrance psychique et santé mentale • Violences, agressivités, victimalités : - Niveau 1 : « la parole au centre... » - Niveau 2 : « l'Institutionnel contenant » • L'entretien dans la relation d'aide - Niveau 1 : l'entretien centré sur la personne, "approche rogerienne" - Niveau 2 : l'approche systémique • Le travail avec les familles : sensibilisation à l'approche systémique • Oser le changement dans le travail social - Niveau 1 : Les situations familiales répétitives - Niveau 2 : La créativité du travailleur social • Développement social local et travail social communautaire : le partenariat des acteurs d'un territoire • La communication dans la relation d'aide : habiter sa parole (ce stage apparaît dans le sous-domaine A2 – Technique d'expression, de communication et relationnelles) • Le groupe, l'action collective : des facteurs d'insertion pour les personnes en difficulté sociale ?
• Appréhender les droits et obligations respectifs des professionnels, des usagers, des institutions – et leurs sanctions	• La question du logement • Secret professionnel et pratiques professionnelles
• Responsabilité ; démarche éthique, lien social	• Travail social, travail d'équipe, lien social - Niveau 1 : Comment le corps fait lien avec l'autre - Niveau 2 : Le corps, véhicule de la parole • Crise de la société : redéfinir le travail social

Durée : 4 jours

Pantin
R - 10-11-12-13/03/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK120](#)

Connaissance des politiques sociales

Public :

Tous agents œuvrant dans le champ social.

Objectifs :

- Situer l'activité de son service au regard des politiques sociales.

Contenu :

- Les éléments structurants des politiques sociales.
- Les spécificités et les principales caractéristiques du milieu professionnel.
- Les modalités de mise en œuvre des politiques sociales au niveau local.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

CERGY
IR - 001 : Date(s) à déterminer
GENEVIEVE THELOT
Délégation Grande Couronne
06 22 12 22 81

Code action : [KT190](#)

Maîtriser la réglementation en vigueur : la responsabilité civile et pénale des directeurs d'établissements médico-sociaux

Nouveau

Public :

- Responsables et responsables-adjoints des établissements médico-sociaux

Objectifs :

- Connaître et appliquer la réglementation en vigueur dans les établissements médico-sociaux en matière de responsabilité civile et pénale

Contenu :

- Les obligations professionnelles du responsable
- Le secret professionnel
- La responsabilité civile et pénale
 - Le risque
 - La répartition des dommages
- Le pouvoir hiérarchique et le pouvoir disciplinaire
 - La notion de faute
 - Les sanctions

Social santé

Durée : 2 jours

Pantin
R - 07-08/04/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK202](#)

Autorité parentale et responsabilité : comment fonctionne pour le mineur cette protection familiale dans la vie quotidienne ?

Public :

Professionnels du secteur social et médico-social, de l'animation.

Objectifs :

- Acquérir et/ou approfondir les connaissances indispensables du cadre juridique et des dispositifs mis en place.
- En repérer les conséquences pour la vie quotidienne des mineurs ainsi que pour les décisions importantes relatives à leur éducation (santé, scolarité, loisirs, etc).
- En mesurer toutes les incidences dans le cadre de la pratique professionnelle.

Contenu :

Analyse des différents textes législatifs et réglementaires remis aux stagiaires

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, réponses aux interrogations des stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - 17-18/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK204](#)

Les « mineurs isolés étrangers » : comment s'organise le passage à l'âge adulte du mineur « protégé » ?

Public :

Professionnels du secteur social et médico-social, de l'animation.

Objectifs :

- Acquérir des connaissances juridiques autour de la minorité, le passage à la majorité, les protections possibles de l'enfant.
- Repérer les pratiques et les limites des prises en charge.

Contenu :

- Analyse des textes remis aux stagiaires.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, réponses aux interrogations des stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - 04-05/02/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK182](#)

Réformer la protection de l'enfance : ce qu'organisent les nouveaux textes

Public :

Professionnels des secteurs social, médico-social, animation.

Objectifs :

- Acquérir une connaissance précise du dispositif de protection de l'enfance dans les nouvelles définitions et orientations.
- En comprendre la logique autour des trois axes majeurs : renforcement de la prévention, organisation du signalement, diversification des modes de prise en charge des enfants.
- Mesurer les enjeux en terme de fonctionnement sur le terrain : articulation entre protection sociale et protection judiciaire (acteurs départementaux), partenariats avec les différents acteurs locaux travaillant au contact des enfants.

Contenu :

- Analyse des textes (anciens et nouveaux) notamment le code de l'action sociale et le code civil.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 2 jours

Pantin
R - 10-11/02/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK183](#)

La place de la « famille » dans la protection de l'enfance depuis la loi du 5 mars 2007

Public :

Professionnels des secteurs social, médico-social, animation.

Objectifs :

- Etre en capacité de connaître et d'analyser quelle place les textes nouveaux réformant la protection de l'enfance font à la famille - père, mère, parenté, proches avec lequel existent des liens affectifs - aussi bien au titre de la prévention que de la prise en charge.
- En comprendre les incidences sur les pratiques professionnelles notamment dans le cadre des différentes prises en charge et des modalités de partenariat.
- Etre en capacité d'en tenir compte dans la mise en place des dispositifs pratiques nécessaires.

Contenu :

- Analyse pratique des textes du point de vue de la prise en compte de la famille.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - 03-04/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK184](#)

De l'information préoccupante au signalement : les modifications apportées par la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance

Public :

Professionnels des services sociaux et médico-sociaux, cadres des services animation - enfance, jeunesse...

Contenu :

- Analyse des textes remis aux stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Objectifs :

- Etre en mesure de comprendre et de mettre en œuvre les nouvelles dispositions à partir de la place de chaque acteur : professionnel intervenant aux côtés de l'enfant et de sa famille dans le cadre de la vie quotidienne, maire, professionnel participant aux missions de l'aide sociale à l'enfance, institution judiciaire, citoyens et familles.
- En mesurer les enjeux dans les pratiques professionnelles notamment autour des questions de partage d'information, d'analyse, d'évaluation, de méthodologie d'action.

Durée : 2 jours

Pantin
R - 24-25/09/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK206](#)

L'aide sociale légale en France : regard et perspectives

Public :

Agents cadres A, B et C des CCAS et des services départementaux d'aide sociale, travailleurs sociaux, secrétaires de circonscription.

Contenu :

- Panorama et historique de l'aide sociale.
- Enjeux, bénéficiaires, principes généraux de l'aide sociale.
- Aide sociale légale et facultative : enjeux pour les collectivités territoriales (règlement départemental).
- Les principales prestations : aides aux personnes âgées, aide aux personnes handicapées, AME.

Objectifs :

- Identifier les prestations ressortant du domaine de l'aide sociale afin de mieux articuler les interventions (notamment au regard des droits ouverts à la sécurité sociale).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 02 au 03/02/09
R - 02-03/02/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK167](#)

La prise en charge du handicap après la loi du 11 février 2005

Public :

Agents administratifs des CCAS et des services personnes handicapées et personnes âgées des conseils généraux, travailleurs sociaux.

Contenu :

- De la loi de 1975 à la loi du 11 février 2005.
- Le nouveau paysage institutionnel.
- Les ressources de la personne handicapée.
- L'emploi de la personne handicapée.

Objectifs :

- Identifier les changements législatif et réglementaire.
- En décrire les incidences sur les pratiques professionnelles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - 30-31/03 +01-02-03/04/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK038](#)

Former les nouveaux agents du CCAS**Public :**

Agents nouvellement intégrés dans un CCAS et ayant à accueillir du public.

Objectifs :

- Repérer les dimensions de la structure dans laquelle on travaille.
- Identifier les multiples dimensions du poste d'accueil.

Contenu :

- L'accueillant en CCAS : identité, rôle, fonction.
- Savoir analyser la demande, décoder l'implicite, se positionner.
- Les politiques sociales et le local : une histoire conjointe.
- Les politiques sociales aujourd'hui : entre intégration et exclusion, du BAS au CCAS.
- La loi de 1992, le RMI, les personnes âgées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 07-08-09/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK061](#)

Les obligations du CCAS en matière d'aides légales et facultatives**Public :**

Agents de catégorie C et débutants des CCAS.

Objectifs :

Appliquer les dispositifs d'aide légale ou facultative.

Contenu :

- La législation de l'aide sociale après la décentralisation.
- Les aides légales.
- La Couverture Maladie Universelle (CMU).
- Les organisations financière et administrative.
- L'instruction des dossiers, traitement, décision, appel.
- Les aides facultatives : outils d'aide à la population en difficulté.
- Etude de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
R - 06-07-08/04/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK147](#)

Une approche juridique des dispositifs de lutte contre les exclusions**Public :**

Agents B ou C des CCAS.

Objectifs :

- Repérer les différents dispositifs de lutte contre les exclusions et leurs publics.

Contenu :

- Cadre légal général de l'action sociale (principe de solidarité, obligation alimentaire, domicile de secours).
- Les dispositifs de lutte contre les exclusions : histoire, repères et publics.
- L'accès aux droits :
 - droit à la santé (CMU),
 - droit au logement (FSL, fonds énergie, lutte contre les expulsions),
 - minimum à vivre (RMI, lutte contre le surendettement, minima sociaux).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - Du 26 au 27/03 + du 09 au
10/04/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK249](#)

Nouveaux agents d'accueil des services sociaux

Public :

Agents d'accueil des services sociaux.

Objectifs :

- Analyser les multiples dimensions du poste d'agent d'accueil.
- Repérer les outils techniques liés à l'entretien d'accueil.
- Prendre conscience des dimensions émotionnelles et affectives de l'entretien.
- Repérer l'organisation et le fonctionnement des services sociaux.

Contenu :

- L'accueillant : identité, rôle, fonctions.
- L'entretien, une pratique spécifique, les différentes attitudes.
- Analyser la demande, donner l'information.
- Se positionner, prendre de la distance.
- Orientations et missions des services sociaux.
- Dispositifs et acteurs de l'action sociale.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - 02-03/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK161](#)

Droits des usagers et obligations des services et établissements sociaux et médico-sociaux

Public :

Cadres de CCAS, des services sociaux et médico-sociaux des conseils généraux, responsables d'établissement ou structure.

Objectifs :

Définir les changements qu'induit la loi du 2 janvier 2002 relativement à l'action sociale et médico-sociale.

Contenu :

- Principes fondamentaux de la loi.
- Organisation de l'action sociale et médico-sociale.
- Droits et obligations des établissements sociaux et médico-sociaux.
- Dispositions financières.
- Dispositions propres aux établissements relevant de personnes morales de droit public.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 25 au 27/03/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [TF115](#)

M21 - M22 Tarification et gestion budgétaire et comptable des établissements sociaux et médico-sociaux

Public :

Gestionnaires d'établissements, responsables de CCAS, tarificateurs des conseils généraux connaissant les règles budgétaires de base.

Objectifs :

Identifier les règles budgétaires et comptables relatives aux ESMS et repérer les éléments à prendre en compte pour la tarification.

Contenu :

- Dispositions générales relatives à la comptabilité, au budget à la tarification.
- Les règles comptables et budgétaires applicables aux différentes catégories d'organismes gestionnaires
- Les principes de financement et modalités de versement
- La section de fonctionnement, la section d'investissement, les opérations de fin d'exercice (amortissements, provisions, étalement des charges...) et l'affectation du résultat.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 29 au 30/04/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [TF116](#)

Ouverture, contrôle et fermeture des ESMS

Public :

Tarificateur, contrôleur de conseil général

Objectifs :

Identifier les règles d'autorisation et d'ouverture des établissements sociaux et médico-sociaux. Repérer les outils de contrôle issus de la loi du 2 janvier 2002. Savoir mettre en œuvre les procédures liées à la fermeture d'un établissement

Contenu :

- Les règles d'autorisation et d'ouverture des ESMS : le CROSMS, la procédure d'autorisation, les critères pour autorisation et renouvellement, la visite de conformité. Autorisation et habilitation, habilitation et convention.

- Le contrôle des établissements et services : les différents types de contrôle. Les infractions. Le rôle de l'administrateur provisoire et la responsabilité pénale des administrateurs.
- Les procédures de fermeture des établissements et services : modalités, sanctions, reprise et transfert d'activité, aspects financiers : prix de journée et reversement des fonds publics.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 26 au 27/05/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [TF117](#)

Les conventions collectives applicables aux ESMS

Public :

Tarificateurs et contrôleurs des conseils généraux.

Objectifs :

- Disposer d'une grille de lecture et d'analyse des conventions collectives applicables dans ce secteur d'activité.
- Mesurer l'impact du statut des salariés sur les budgets.
- Disposer d'un outil d'aide à l'analyse de la masse salariale.
- Appréhender les règles relatives au contentieux de la tarification liée à la masse salariale

Contenu :

- Rôle, statut légal et champ d'application des conventions collectives (CC 1951, 1966, CCU, FPT, FPH). Conciliation avec contrat de travail, accord d'entreprise
- Analyse et comparaison d'éléments inducteurs de coûts
- Jurisprudence des dépenses de personnel qualifiées d'excessives et contentieux de la tarification

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 17/06 au 19/06/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [TF306](#)

M21 - M22 les outils de l'analyse financière et du contrôle de gestion des ets sociaux et médico-sociaux

Public :

Gestionnaires d'établissements, responsables CCAS, tarificateurs des conseils généraux ayant une bonne connaissance des règles budgétaires et comptables

Objectifs :

Identifier les outils de l'analyse des comptes de ces établissements

Contenu :

- Présentation des documents comptables nécessaires à l'analyse.
- L'analyse de la section de fonctionnement et de la section d'investissement.
- Les outils de contrôle et d'analyse financière : évolution des caractéristiques d'exploitation, évolution de l'équilibre de trésorerie, évolution des caractéristiques du bilan et structure du passif, les ratios d'endettement.
- De l'analyse financière au contrôle de gestion : La maîtrise de l'information des établissements, les tableaux de bord des Ets, la fiche signalétique d'un établissement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 28 au 29/09/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : TF118

Les programmes pluriannuels des ESMS : effets sur les comptes et la tarification

Public :

Tarificateurs et contrôleurs des conseils généraux

Objectifs :

Analyser les effets financiers de programmes pluriannuels d'investissements sur la tarification et les comptes des établissements.

Contenu :

- Aspects législatifs et réglementaires : présentation de la maquette du 22/10/2003 modifiée par arrêté du 24/01/2008, qualification des subventions (transférables ou non)
- Méthodologie d'analyse financière : bilan comptable et bilan financier. Fonds de roulement d'investissement, d'exploitation et trésorerie. Les comptes de liaison. Utilisation des réserves de trésorerie, affectation du résultat. Le diagnostic de la dette
- Diagnostic du PPI et conséquences.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Lille
IR - du 16 au 18/11 + du 26 au 27/11/09
Ghyslaine Noé
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 73

Code action : AKPRO

Animation d'équipe par le projet de service en travail social

Public :

- Travailleurs sociaux.
- Responsables de service.
- Cadres de proximité dans le domaine social.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'identifier l'intérêt et les implications d'un projet de service dans un service de travail social (organisation du travail, formation des agents, évaluation des actions...),
 - de repérer les étapes et les modalités de mise en œuvre (la participation des agents, les phases de conception....).

Contenu :

- Le concept de projet de service, ses spécificités dans le travail social, les liens avec l'animation d'équipe.
- La méthodologie de projet.
- Les modalités et les conditions de mise en œuvre d'un projet de service.
- Le projet de service comme outil d'évaluation dans le domaine social.

Pré-requis :

- Etre en situation d'animer un projet de service.

Social santé

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 006 : Du 16/03/2009 au 18/03/2009
Catherine Tanguy Roville
Ecole de Nancy
03.83.19.22.36

Code action : KPRS1

Itinéraire - Les politiques sociales locales - module 1 : Structuration des politiques sociales territoriales

Public :

Tout cadre affecté dans le secteur social.

Objectifs :

- Identifier les éléments structurants des politiques sociales.
- Appréhender le processus de développement d'une politique sociale locale.

Contenu :

- Comprendre historiquement la structuration des politiques sociales à partir de l'évolution du champ socio-économique et des problématiques des publics
- Identifier la place et le rôle des différents acteurs au regard de l'évolution de la décentralisation, de la déconcentration et de la politique européenne d'inclusion sociale
- Appréhender les principes d'organisation et d'action d'une politique sociale territoriale

Particularités :

- Apports.
- Echanges d'informations.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 22-23-24/09/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK208](#)

Nouvelles frontières entre prévention de la délinquance et protection de l'enfance. La place du maire ? Quelles incidences sur la question du secret professionnel ?

Public :

Cadres des services sociaux et médico-sociaux, des services animation enfance jeunesse, politique de la ville. Responsables de la police municipale - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) -.

Objectifs :

- Acquérir une connaissance précise des nouvelles compétences du Maire et des modalités de leur mise en œuvre.
- Appréhender le lien existant avec d'autres dispositifs spécifiques déjà en place (programmes de réussite éducative, etc.).
- Mesurer les implications des différents acteurs et les incidences en matière de partage d'informations.
- Analyser les enjeux sur un territoire donné.

Contenu :

Analyse des textes remis aux stagiaires.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, réponses aux interrogations des stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 05-06/11 + 16-17/11/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK098](#)

La sexualité : en parler avec les adolescents

Public :

Professionnels des structures sociales, scolaires et de loisirs.

Objectifs :

- Entendre la question d'un adolescent qui interpelle l'adulte sur la sexualité ou la relation amoureuse et s'interroger sur les réponses possibles selon la personne ou le lieu d'interpellation.
- Déterminer l'opportunité de groupes de parole ou de séances d'information/prévention, en fonction de l'institution concernée.

Contenu :

- La sexualité des adolescents : de quoi s'agit-il selon l'âge ? Fantasmes et curiosité des adultes.
- La sexualité et ses dangers : MST, SIDA, grossesse, violence.
- La demande du jeune : à qui s'adresse-t-il ?
- Comment entendre la question ? De quoi parler et comment : sexualité, amour, rencontre de l'autre ?
- Quels sont les circuits permettant d'orienter un jeune ?
- Comment tenir compte de la place des parents dans la rencontre avec le jeune ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
IR - 17-18/09 et 01-02/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK168](#)

Jeunes en risques : les 13 / 25 ans

Public :

• Travailleurs sociaux, personnels des centres de santé, des centres sociaux, des services scolaires et animation jeunesse, policiers municipaux - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) -.

Objectifs :

- Être capable de s'appuyer sur des outils expérimentaux (Points Ecoute Jeunes, Maison de Santé des jeunes...) pour construire et appliquer des politiques locales.

Contenu :

- Approche historique de la gestion sociale de cette attitude.
- Les différentes formes de prises de risques : sanitaires : peu de suivi médical, dépendances croissantes aux médicaments et produits illicites, sports et conduites routières extrêmes, sociaux : ruptures scolaires et sociales, marginalisation, réseaux de pairs, conflits de valeurs avec leurs environnements sans médiations repérées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - 25-26/05+08-09/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK005](#)

L'accès au droit des jeunes - l'accès à la citoyenneté.

Public :

Agents des services sociaux, prévention en situation d'accueil de publics de jeunes en difficulté. Agents en situation de responsabilité des services jeunesse et de police municipale - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) -.

Objectifs :

Définir ce qui est une réelle accession aux droits pour les jeunes en difficulté et déterminer les moyens qui les aident à s'inscrire dans un processus d'intégration globale et de participation : la citoyenneté.

Contenu :

- Les jeunes, la relation à la loi et à l'autorité.
- L'écoute des attentes et des besoins pour aider à trouver les solutions en termes de droits.
- La prise en compte de la globalité de la personne dans les propositions.
- Identifier les stratégies personnelles ou collectives.
- Mise en réseau.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 13-14-15/05/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK020](#)

Parents difficiles, parents en difficulté - Niveau 1 : familles vulnérables et conséquences sur les enfants

Public :

Infirmières, puéricultrices, EJE en crèche, PMI, halte jeux, éducateurs spécialisés ASE, responsables enfance-jeunesse-péri scolaire, services sociaux..

Objectifs :

- Appréhender l'incidence des difficultés socio-économiques, des ruptures culturelles, de la faiblesse des liens sociaux.
- Analyser les discours sur «l'incompétence», la «démission» des parents.
- Questionner la notion de vulnérabilité et les différents facteurs pouvant être à l'origine des situations difficiles à vivre pour les familles.
- Reconnaître et distinguer les troubles dans l'établissement du lien mère-enfant ou père-enfant.

Contenu :

- L'évolution de la famille.
- Les familles dites «vulnérables» dans la parentalité.
- Conséquences sur les enfants des dysfonctionnements parentaux.
- Ecoute de l'enfant.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
R - 21-22-23/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK210](#)

Parents difficiles, parents en difficultés - Niveau 2 : travail auprès des enfants, rencontre et soutien de leur famille

Public :

Stagiaires ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

- Développer des compétences et des savoirs afin d'être capable de se situer par rapport à la notion de danger moral, psychique ou physique.
- Repérer le fonctionnement psychique des parents et les interactions parents/enfants afin d'apprécier leurs possibilités de mobilisation.
- Appréhender la demande d'aide des parents, identifier les moyens de les aider à «rencontrer» leur enfant.
- Analyser les moyens de se situer en position tierce et de faire évoluer certaines situations.

Contenu :

- Le travail auprès de l'enfant de parents en difficulté.
- La rencontre, la communication avec les parents.
- Le soutien des parents face à des enfants ou adolescents difficiles.
- Les relations avec les parents présentant des difficultés ou troubles.
- Le travail en équipe et avec les partenaires internes ou externes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 15-16/01 + 26-27/01/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK211](#)

L'entretien avec l'enfant, l'adolescent et la famille : approches psychanalytique et systémique

Public :

Intervenants sociaux, psychologues, médecins amenés à recueillir la parole d'un enfant, d'un parent, d'un couple, d'une famille.

Objectifs :

- En s'étayant sur des concepts systémiques et psychanalytiques : définir les différents types d'entretien, déterminer des techniques d'entretien adaptés, évaluer sa propre attitude et les interactions en jeu.

Contenu :

- Les différents types d'entretiens ou de rencontres, préciser leurs particularités.
- Expérimentation des techniques d'entretien adaptées (l'écoute active, l'empathie, la reformulation, les questions non suggestives, l'affiliation...).
- Repérage et compréhension de son attitude (identification, rejet, déni...).
- Interactions en jeu : comment les utiliser.

Particularités :

Exposés, jeux de rôles, mises en situation, exercices de groupe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - 17-18/11 et 08-09/12/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK034](#)

La dimension psychologique du signalement judiciaire : ses effets sur la relation socio-éducative

Public :

Assistantes sociales, éducateurs spécialisés, conseillères ESF, puéricultrices et pédiatres de PMI, attachés en charge de la protection de l'enfance, psychologues à l'ASE.

Objectifs :

- Définir d'un point de vue psychologique les enjeux et les perspectives du signalement judiciaire et ses conséquences pour le travailleur social, les familles et les institutions.

Contenu :

- Histoire de la maltraitance et son rapport avec le signalement.
- Réflexions psychologiques sur l'obligation et le devoir de signaler, et sur le secret professionnel.
- Les contre-attitudes des acteurs sociaux face au signalement judiciaire.
- Réflexion sur l'acte et le contenu d'écriture du signalement.
- Conséquences du signalement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - 06-07/05 + 14-15/05/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK245](#)

Le développement psycho-affectif de l'enfant dans une famille d'accueil

Public :

Familles d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Objectifs :

- Analyser les actes de la vie quotidienne de l'enfant afin qu'ils prennent sens pour lui.
- Repérer les moyens de soutenir le développement psycho-affectif d'un enfant séparé de sa famille.

Contenu :

- Le développement psycho-affectif.
- L'accueil, les différents moments de transition.
- Accompagner les séparations et les retrouvailles.
- Le langage, l'écoute de l'enfant, les réponses à lui apporter.
- Communiquer et échanger avec l'enfant.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours

L'adolescence en famille d'accueil

Nouveau

Pantin
R - 19-20/03/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK242](#)**Public :**

Familles d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Objectifs :

Repérer les différentes dimensions du processus «adolescence».
Définir sa place et son rôle.
Identifier ce qui est susceptible de prévenir les situations difficiles.
Accompagner l'adolescent dans son évolution, ses questionnements.

Contenu :

- L'adolescence :
- La puberté (transformations physiques et remaniements psychiques).
 - Les effets de la séparation chez l'adolescent.

L'adolescent accueilli en famille d'accueil :

- Accueillir et accompagner.

Particularités :

Exposés, analyses de bandes vidéo et de textes, étude des situations apportées par les participants.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Problématiques rencontrées par les assistants familiaux dans l'accueil et l'accompagnement des enfants et des jeunes

Nouveau

Pantin
R - 09/04 + 11/05 + 04/06 + 10/09 + 08/10 + 12/11/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK246](#)**Public :**

Familles d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Objectifs :

- Analyser les situations de crise de l'enfant ou de l'adolescent et identifier des réponses adaptées.
- Repérer le vécu émotionnel pour mieux se distancier et adapter sa pratique professionnelle.
- Evaluer comment établir une plus grande relation de confiance.

Contenu :

- Présentation de situations amenées par les participants.
- Apports théoriques et pratiques.

Modalités particulières : la formation se déroule sur 6 matinées, toujours le jeudi, à l'exception du 11 mai 2009.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Enfants maltraités ou victimes d'abus sexuels confiés en famille d'accueil

Nouveau

Pantin
R - 11-12/06 + 22-23/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK241](#)**Public :**

Familles d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Objectifs :

- Distinguer les attitudes spécifiques aux enfants ou adolescents ayant évolué dans un milieu où la violence est le mode de communication récurrent.
- Identifier les attitudes adaptées à l'accueil et à l'accompagnement de ces enfants en souffrance.
- Repérer ce qui permet de travailler avec les institutions et les différents intervenants.

Contenu :

- Identifier une situation de maltraitance (la révélation de l'enfant, sa souffrance psychologique, les symptômes).
- Comment la complexité de la relation maltraitante et ou abusive peut se rejouer dans la famille d'accueil (risques de répétition, le conflit de loyauté, les attitudes relationnelles incompréhensibles).
- Travail en équipe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 30-31/03 + 03/04/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK240](#)

Le départ de l'enfant accueilli

Public :

Familles d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Objectifs :

- Repérer et analyser les sentiments personnels, les éléments professionnels et institutionnels que suscite et fait advenir le départ de l'enfant.
- Identifier les difficultés de l'enfant à vivre cette situation.
- Repérer des pistes de réflexion et de travail pour une plus grande collaboration des différents partenaires concernés par l'enfant placé.

Contenu :

- Représentations personnelles des assistants familiaux sur ce moment particulier.
- Différence entre séparation et rupture.
- Implication de l'assistante maternelle, de sa famille et de l'enfant.
- L'accompagnement de l'enfant.
- Sens et fonction du retour de l'enfant dans sa famille d'origine.
- Elaboration d'un contexte pluri-professionnel plus aidant.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - 21-22-23/10 + 09-10/11/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK071](#)

Les collaborateurs de l'aide sociale à l'enfance : place et rôle dans la prise en charge des enfants maltraités

Public :

Personnels administratifs de l'aide sociale à l'enfance (secrétaires, rédacteurs...).

Objectifs :

Développer ses connaissances en matière de maltraitance. Identifier les compétences des différents services concernés et situer sa place, son rôle dans l'accueil, l'écoute, l'accompagnement des enfants.

Contenu :

- Les facteurs de risques, les signes de mauvais traitements.
- Les compétences des différents contextes d'intervention : judiciaire, administratif, de protection de l'enfance (la loi, les signalements, les procédures).
- Complexité des places et des rôles des personnels administratifs des services de protection de l'enfance dans l'écoute et l'accompagnement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 21-22/09 et 05/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK172](#)

Travailler avec les gens du voyage**Public :**

Professionnels du social, agents de médiation, personnels des services scolaire et logement, policiers municipaux - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) -.

Objectifs :

Situer ses capacités d'intervention auprès de ces groupes.

Contenu :

- Analyses sociologique, historique.
- Expérience innovante.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 20-21-22-23/01/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK212](#)

Exclusion sociale : mieux connaître le public en grande précarité pour mieux l'accueillir et l'accompagner**Public :**

Cadres, travailleurs sociaux, agents des services sociaux et médico-sociaux en charge de ces publics (CCAS, CMS, circonscription, PMI, ASE...).

Objectifs :

- Repérer les différents visages de l'exclusion, le parcours, les besoins, difficultés, modes de fonctionnement des personnes en grande précarité.
- Identifier la souffrance psychosociale générée par l'exclusion.
- Définir son positionnement professionnel et ses limites.

Contenu :

- Contexte historique et économique.
- La population en grande précarité.
- Elements généraux sur l'exclusion et la grande précarité.
- Précarité et souffrance psychique.
- Accueil des usagers en grandes difficultés sociales.
- Pièges relationnels et défis.
- Gestion des situations problématiques, stratégies d'intervention.

Particularités :

Analyse des situations apportées par les stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
R - 08-09-10/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK213](#)

Le revenu de solidarité active (RSA) et le contrat unique d'insertion (CUI) - Niveau 1 : l'expérimentation, actualité et perspectives**Public :**

Professionnel de l'insertion en charge de l'accompagnement.

Objectifs :

- Repérer les enjeux et le contexte des expérimentations en cours.
- Identifier les changements législatifs et réglementaires, les sources d'informations.
- Analyser les évolutions, être en veille active.
- Appréhender le mécanisme du RSA et les modalités de mise en œuvre, les acteurs mobilisables.
- Analyser les enjeux de l'adaptation des contrats aidés à travers l'expérimentation du CUI.

Contenu :

- L'expérimentation du RSA et du CUI.
- Le cadre législatif et les caractéristiques des expérimentations.
- Les résultats attendus.
- Les dérogations législatives et réglementaires.
- Le protocole d'évaluation et l'extension des dispositifs.
- Les autres mesures :
 - la fusion des minima sociaux,
 - unification assedic anpe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 02-03-04/12/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK214](#)

Le revenu de solidarité active (RSA) et le contrat unique d'insertion (CUI) - Niveau 2 : l'accompagnement dans le cadre de l'insertion

Public :

Stagiaires ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

- Situer la pratique de l'accompagnement dans les perspectives d'évolutions du secteur.
- Acquérir des méthodes d'élaboration de projets d'insertion pour mettre en œuvre un accompagnement.
- Définir sa place et son rôle.

Contenu :

- L'insertion dans la protection sociale.
- Cadre juridique : évolution, perspectives et actualité.
- La contractualisation.
- Les publics.
- L'accompagnement, mise en perspective.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 06 au 08/10/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR321](#)

Stratégie de retour à l'emploi et plan de cohésion sociale

Public :

Chargés de mission du développement économique et de l'emploi. Chargés de mission en Politique de la Ville. Travailleurs sociaux intéressés par les questions d'emploi

Objectifs :

Identifier les enjeux de l'emploi à l'échelle territoriale
Décrire les dispositifs ainsi que les structures contribuant au retour à l'emploi
Accompagner les demandeurs dans un processus de retour à l'emploi

Contenu :

- Les conséquences de la précarité à l'échelle des territoires franciliens.
- L'implication des collectivités locales dans la lutte contre le chômage
- Les politiques publiques de lutte contre le chômage. Les axes économiques du plan de cohésion sociale.
- Les dispositifs d'aide au retour à l'emploi
- Acteurs et structures associées (PLIE, maison de l'emploi...).
- Modalités et évaluations de l'accompagnement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - 09-10/11+ 26-27/11/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK001](#)

Intervenir dans les cités

Public :

Tous agents confrontés aux problèmes des banlieues et quartiers difficiles - pour les policiers municipaux, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) -.

Objectifs :

Identifier son mode d'intervention dans les cités.

Contenu :

- Approche sociologique des phénomènes de la cité ; éducation familiale, éducation sociale.
- Approche psychologique du problème des jeunes difficiles.
- Le processus de socialisation.
- Témoignages de professionnels ayant mené des actions innovantes.
- Partenariat et coopération interinstitutionnelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Le Plan Espoir Banlieues

Pantin
IR - le 13/03/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [FR115](#)**Public :**

Tout agent en lien avec les problématiques traitées par le Plan Banlieues

Objectifs :

Faire le point de l'actualité sur du Plan Banlieues

Contenu :

- Les changements introduits par le Plan Banlieues dans les différents axes d'intervention portant sur les quartiers en difficulté.
- Le contexte des CUCS 2007/2009.
- Les modifications institutionnelles instituées par le Plan: nouveau rôle de la DIV, place du CIV, relations entre agences (ACSE, ANRU etc).
- Les déclinaisons de la gouvernance.
- Vers une première évaluation du Plan Banlieues.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Les immigrations en France : du déracinement aux défis de l'intégration

Pantin
R - 30/11 + 01-02 +14-15-16/12/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK146](#)**Public :**

Cadres A et B en charge de l'accueil, du suivi : travailleurs sociaux et médico-sociaux, services RMI, services jeunesse, responsables de police municipale - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) -.

Objectifs :

- Repérer l'univers de l'immigration étrangère en France.
- Identifier le processus d'intégration et les difficultés rencontrées sur ce terrain.

Contenu :

- Les racines historiques et contemporaines du fait migratoire en France.
- Les grandes mutations de l'immigration étrangère en France : émergence et affirmation des communautés non européennes.
- La médiation sociale et inter-culturelle : pratique et concept théorique.
- Problématique des jeunes issus de l'immigration et médiations socio-culturelles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

L'approche interculturelle - Niveau 1 : la décentration

Pantin
R - 07-08-09/12/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK019](#)**Public :**

Travailleurs sociaux intervenant auprès des populations migrantes ou issues de l'immigration : éducateurs, CESF, AS, psychologues, animateurs de quartier.

Objectifs :

- Repérer les obstacles liés à la communication interculturelle.
- Identifier les processus intervenant dans la rencontre interculturelle, pour pouvoir ensuite les intégrer dans sa pratique professionnelle.

Contenu :

- Etudes de situations apportées par les participants.
- Apports théoriques.
- Réflexion sur ses propres cadres de référence par le processus de décentration, afin d'accéder à une certaine neutralité culturelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 26 au 28/01/09
R - 25-26-27/01/2010
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK072](#)

L'approche interculturelle - Niveau 2 : aller vers le cadre de référence de l'autre

Public :

Stagiaires ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

Développer les compétences et les savoirs permettant de contextualiser les situations rencontrées, afin de donner sens aux comportements ou aux difficultés observés auprès des publics différents culturellement.

Contenu :

Construire une grille permettant de repérer toutes les variables liées à la culture d'origine des publics reçus : les structures familiales, la culture immigrée ou exilée, le projet migratoire, les processus d'acculturation et d'insertion dans le pays d'accueil, les critères d'intégration.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 09 au 11 mars 2009
R - 08-09-10/03/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK215](#)

L'approche interculturelle - Niveau 3 : la dimension interculturelle de la médiation

Public :

Stagiaires ayant suivi les niveaux 1 et 2.

Objectifs :

- Repérer les lieux et champs où la médiation/négociation s'impose.
- Identifier les différents types de médiation et ses préalables.
- Développer les compétences nécessaires pour la mener à bien et/ou choisir les personnes ou organismes pouvant jouer ce rôle.
- Appréhender les limites de cette approche.

Contenu :

Construire une méthodologie d'intervention autour de la médiation inter-culturelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 16 au 19/11/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [KR006](#)

Pratiques de réseaux et dynamique de développement territorial

Public :

Professionnels impliqués dans des diagnostics partagés et intervenant dans des dispositifs de politiques territorialisées

Objectifs :

- Repérer les éléments théoriques et pratiques nécessaires à l'élaboration de cette nouvelle culture de l'action publique.
- Comprendre le développement local, les enjeux et les rouages de l'action.

Contenu :

- Le réseau d'acteurs comme modalité nouvelle d'un système d'action organisé sur un territoire.
- La mise en œuvre d'une culture de l'interdisciplinarité et de la pluriprofessionnalité comme condition de cohérence des actions publiques.

Particularités :

Atelier participatif et pluridisciplinaire centré sur les expériences des participants

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 16 au 18/06/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : FR110

L'évaluation d'une politique publique

Public :

Chefs de projet, acteurs ayant une responsabilité en matière d'évaluation de projet. Egalement les directeurs généraux.

Objectifs :

Construire les indicateurs pertinents pour conduire l'évaluation.

Contenu :

- Les enjeux de l'évaluation pour les différents acteurs des politiques contractuelles comme évaluation dynamique et participative : éléments constitutifs de l'action et instruments de pilotage et de partage.
- L'évaluation de projet dans sa dimension globale, dans ses axes et dans ses actions, conduite à travers:

- 1) pour l'approche globale du projet : les choix des objets d'évaluation et l'analyse du partenariat
 - 2) pour les axes du projet : tableaux de bords, objectifs opérationnels, indicateurs.
 - 3) pour l'évaluation des actions : préconisation d'une méthode d'évaluation dynamique articulée autour du rôle du chef de projet.
- La commande d'une évaluation externe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
R - 04-05/05 + 02/06/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK239](#)

Nouveaux besoins, nouvelles attentes des jeunes retraités**Public :**

Directeurs de CCAS ou directeurs adjoints chargés du secteur des personnes âgées, responsables de services sociaux ou médicaux en position de développer des projets ; animateurs.

Objectifs :

- Définir les événements sociaux déterminants vécus par les jeunes retraités.
- Identifier les répercussions de ces événements au niveau individuel et collectif.
- Analyser les développements de nouveaux modes de vie et leurs conséquences.
- Repérer les attentes et les besoins du public des jeunes retraités pour mieux cibler et développer des actions adaptées.

Contenu :

- Définition des publics.
- Méthodes de recueil des besoins.
- Principaux besoins des jeunes retraités.
- Proposer et développer des actions ciblées. Les évaluer.
- Exemples et analyse d'actions déjà développées.

Particularités :

Exposés théoriques- Analyses en groupe et sous groupes- Développement de projets.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 03-04-05-06/03/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK173](#)

Le professionnel, la personne âgée et son environnement**Public :**

Tout professionnel du maintien à domicile, de foyer logement, de maison de retraite.

Objectifs :

- Décrire les processus de vieillissement.
- Prendre en compte les besoins de la personne âgées.
- Contribuer à rompre l'isolement de la personne âgée lors des interventions.

Contenu :

- Le processus de vieillissement.
- Vieillir à domicile, en couple, seul, perte des capacités à être autonome au quotidien, évaluation de ses propres besoins.
- La personne âgée et sa place dans sa famille, dans son entourage et dans un environnement social, culturel, associatif.
- Le professionnel, ses missions.
- Le contexte d'intervention.
- Importance du réseau santé, social pour la personne âgée, pour le professionnel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 04 au 06/02/09
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK091](#)

Place, rôle et fonction des agents des collectivités en relation avec la population âgée**Public :**

Agents de police municipale, bibliothèque, CMS, toute structure 3ème âge, ou chargés de l'accueil quelle que soit l'institution. (Pour les agents de police municipale, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue, hors FCO).

Objectifs :

- Identifier les problèmes liés au vieillissement et développer la relation d'aide et la communication.
- Repérer la place et le rôle de la population âgée dans la cité.

Contenu :

- Les notions fondamentales en gérontologie : vieillissement, vieillesse, l'adulte âgé, le rapport au temps.
- Repérer et comprendre certaines difficultés (déficits, perte de confiance, solitude...), les besoins, les attentes et la demande, la communication et la place de l'écoute.
- Le désinvestissement et comment susciter l'intérêt et la motivation.
- La place et le rôle de la population âgée dans la cité.
- Place, rôle et fonction des agents des collectivités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Pantin
R - 06-07-08-09/04 + 14-15/05/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK198](#)

La place du corps et l'usage de soi dans la relation d'aide et de soins

Public :

Auxiliaires de soins, auxiliaires de vie, aides ménagères, infirmières, puéricultrices, auxiliaires de puériculture, assistantes maternelles.

Objectifs :

Développer des compétences et des savoirs pour faciliter et accompagner les actions quotidiennes des personnes, pour affiner l'écoute et ajuster la distance dans sa relation à l'autre, pour enfin développer une qualité d'attention pour un mieux-être avec soi et son environnement.

Contenu :

- Explorations basées sur sa propre organisation corporelle pour un usage de soi plus efficace, économe et confortable en relation avec l'environnement.
- Mise en pratique, adaptation aux situations professionnelles.
- Temps de parole et d'analyse des vécus éprouvés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 29 au 30/04 + le 29/05/09
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK238](#)

Personne âgée, personne handicapée : maintenir, restructurer une image de soi positive par des soins esthétiques

Nouveau**Public :**

Aides à domicile, auxiliaires de vie, auxiliaires de soins.

Objectifs :

- Acquérir des techniques de soins (des mains, du visage, des pieds) et de maquillage, adaptées à chaque personne.
- Mesurer la pertinence d'un soin esthétique pour retravailler la relation et aider la personne à retrouver ou à conserver une certaine image d'elle-même.

Contenu :

- L'esthétique, l'image de soi, les répercussions du vieillissement, l'intérêt de soins esthétiques.
- Les mains, la peau ; les produits cosmétiques.
- Expérimentation.
- Conditions favorables pour les soins esthétiques.

Particularités :

Exercices en binômes, échanges et réflexions en groupe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - 05-06/11 + 12-13/11/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK217](#)

Préparer les familles à l'admission d'un adulte handicapé en structure d'accueil

Public :

Assistants sociaux, responsables de foyer, de services d'accompagnement ou de suite, tout personnel en relation avec des personnes handicapées, jeunes ou vieillissantes.

Objectifs :

- Identifier la problématique de séparation.
- Appréhender les difficultés matérielles, psychologiques et affectives induites par un changement de l'homéostasie familiale.
- Repérer les résistances, les difficultés, la culpabilité.
- Déterminer les moyens de travailler avec le milieu familial sur les résistances au changement et à la séparation.

Contenu :

- Les professionnels dans leur «appréhension» de la séparation.
- L'écoute de la famille, l'écoute de la personne handicapée.
- L'équilibre familial, les liens de loyauté.
- Les résistances, les souffrances.
- Le travail sur la résistance au changement.
- La prise en compte des désirs et motivations de chacun.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 26-27/03 + 02-03/04/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK006](#)

L'accompagnement des personnes âgées - écouter, communiquer, animer

Public :

Personnel d'encadrement et personnel soignant en relation avec des personnes âgées, de foyer-logement, de maison de retraite, de cure médicale. animateurs de club 3ème âge, infirmiers.

Objectifs :

- Repérer et analyser les différentes difficultés auxquelles est confronté tout personnel ayant en charge des personnes âgées en perte d'autonomie.
- Développer une relation humaine.

Contenu :

- L'écoute de la personne âgée : définir les éléments perturbants, les éléments facilitant l'écoute.
- La relation et la communication quotidienne avec les personnes âgées.
- Schéma de la communication.
- Savoir faire face à la dépendance.
- Aider, qu'est-ce au juste ?
- La demande d'animation en gérontologie, son sens et son rôle.
- Travailler sur le souhait des personnes âgées.
- La constitution d'un projet d'animation à partir d'un lieu de vie institutionnel ou non.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 14 au 15/01/09
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK216](#)

L'agressivité : savoir comprendre, savoir répondre

Public :

Responsables et agents des services en contact avec des personnes âgées et pouvant rencontrer des conduites agressives.

Objectifs :

- Définir l'agressivité.
- Orienter l'écoute.
- Analyser les causes de l'agressivité.
- Savoir comment se positionner.
- Orienter la relation.

Contenu :

- Les différentes formes d'agressivité.
- L'écoute des situations.
- S'ouvrir aux différentes interprétations et les valider.
- Les objectifs de la relation aidant professionnel/personne âgée.

Particularités :

Exposés théoriques, mises en situation et jeux de rôles, analyses en groupe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
R - du 29/01 au 30/01 + 09/03/09
Pantin
R - 10-11/09 + 09/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK197](#)

Connaître la maladie d'Alzheimer

Public :

Agents et cadres de CCAS/CIAS, professionnels des établissements et des services.

Objectifs :

- Identifier les différents aspects de la maladie, les troubles apparentés, les différents stades et leurs enjeux sur le contexte de vie et d'environnement socio-familial.
- Repérer les possibilités de dynamique de réseaux et de travail en partenariat.
- Identifier le cadre réglementaire.

Contenu :

- Etat des connaissances sur la maladie et des troubles apparentés.
- Les axes de la prise en charge.
- L'accompagnement des proches.
- L'environnement réglementaire et législatif des établissements et services accueillants.
- La dynamique de projets.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 17-18-19/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK218](#)

Prévenir la maltraitance des personnes âgées ou handicapées

Public :

Tout professionnel du maintien et du soin à domicile, de foyer-logement, de maison de retraite, d'établissement d'accueil, de CLIC, assistant social.

Objectifs :

- Identifier les situations de maltraitance.
- Connaître les facteurs de risque et de prévention
- Connaître la législation et les procédures de signalement.

Contenu :

- De l'ignorance aux coups : les différentes formes de maltraitance.
- De la famille au professionnel : qui maltraite ?
- Réalité chiffrée de la maltraitance sur personne âgée.
- Les mécanismes individuels, collectifs et institutionnels du phénomène.
- Rapport entre épuisement, agressivité et violence.
- Statut juridique des actes de maltraitance.
- Les acteurs et les étapes du signalement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 11-12-13/03 + 10/04/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK220](#)

Aides à domicile, auxiliaires de soins : prévenir le mal de dos lors des activités ménagères et des mobilisations

Public :

Agents du maintien et du soin à domicile et responsables de service d'aide à domicile et du SIAD.

Objectifs :

- Apprendre les principes de prévention du mal de dos lors des activités ménagères et des mobilisations des personnes âgées.
- Analyser l'aide à apporter aux personnes âgées pour stimuler leurs capacités.

Contenu :

- Le fonctionnement de la colonne vertébrale.
- Le ressenti des positions favorisant la protection du dos, l'application aux activités ménagères et au port d'objets.

Particularités :

Mises en situation concernant les mobilisations des personnes âgées.
Expérimentation d'aides techniques.
Temps de parole sur des situations rencontrées à domicile.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 26 au 27/01 + du 2 au 3/02/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK007](#)

L'accompagnement des personnes en fin de vie

Public :

Tout professionnel du maintien à domicile, de F.L., de M.R., Auxiliaires de soin.

Objectifs :

- Situer la mort dans le contexte socioculturel.
- Comprendre les sentiments, comportements, besoins des personnes en fin de vie.
- Situer son rôle dans l'apaisement de la souffrance morale.
- Mettre en œuvre les compétences d'un accompagnement relationnel.
- Savoir mettre en œuvre des principes simples d'amélioration du confort physique.

Contenu :

- Place de la mort aujourd'hui en France ; le mouvement des soins palliatifs.
- Aspects psycho-relationnels de la fin de vie : étapes du mourir, les bouleversements affectifs.
- Répondre aux besoins psychologiques du mourant, rôle de l'accompagnant.
- La souffrance de l'aidant : ses motivations, ses sentiments, ses limites.
- Introduction aux soins de confort de base.
- Les difficultés des proches, les principes d'accueil et d'écoute à leurs égard.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Pantin
R - du 04 au 06/03 + du 06 au
08/04/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK009](#)

Diriger et animer un service de maintien à domicile des personnes âgées

Public :

Responsables des services d'aides ménagères sans obligation d'ancienneté, adjoints des mêmes services avec un an d'ancienneté.
Responsables des services de soins à domicile.

Objectifs :

Initier à l'évaluation gériatrique et à la démarche de maintien à domicile. Renforcer les compétences dans l'animation d'un service. Le situer dans un travail en réseau.

Contenu :

- Aspects médico-sociaux du vieillissement :
 - aspects relationnels du travail avec la personne âgée,
 - la notion d'autonomie et de dépendance,
 - la démarche d'évaluation gériatrique,
 - l'accompagnement de fin de vie.
- La fonction de responsable et d'animation d'une équipe, le projet de service.
- Le travail avec les familles, partenariat et travail en réseau en gériatrie.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 19-20-21-22/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK081](#)

Quel droit à la protection pour les personnes âgées ? Cadre juridique et réponse sociale.

Public :

Cadres de CCAS. Cadres et personnels du maintien à domicile, de services de soins, de services sociaux.

Objectifs :

- Repérer les mécanismes juridiques actuels pour assurer la protection des personnes âgées (personne et biens).
- L'articulation des divers dispositifs de prise en charge médicale, d'accompagnement social et de protection judiciaire.
- Prendre la mesure des modifications apportées par la réforme des tutelles.

Contenu :

- Analyse du cadre légal à partir des documents remis aux stagiaires : code civil, code de la santé publique, code de l'action sociale et des familles, code pénal.
- Réflexion à partir de l'expérience professionnelles des participants et des apports des intervenants spécialisés.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, réponses aux interrogations des stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - Du 06/05/2009 au 07/05/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK221](#)

Réforme des tutelles - Présentation globale du dispositif nouveau

Public :

Professionnels des secteurs sociaux et médico-sociaux.

Objectifs :

- Acquérir une connaissance précise des nouvelles dispositions introduites par la loi du 5 mars 2007. - Analyser les enjeux dans les pratiques professionnelles.

Contenu :

Analyse des textes remis aux stagiaires.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, réponses aux interrogations des stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 13 au 16/10/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK400](#)

Plan National Nutrition Santé : actions spécifiques pour les personnes âgées

Public :

Auxiliaire de vie, aide-ménagère, aide à domicile, auxiliaire de soins, animateur

Objectifs :

- Distinguer les particularités nutritionnelles liées au vieillissement, aux spécificités psychosociologiques des personnes âgées.
- Définir les situations à risque de dénutrition.
- Identifier les moyens de prise en charge avec les professionnels de santé.

Contenu :

- Besoins nutritionnels des personnes âgées, liés aux problèmes de santé associés les plus courants.
- Repères de consommation du PNNS.
- Situations à risque nutritionnel. Leur prise en charge avec les professionnels de santé.
- Plan alimentaire adapté.
- Aménagement des espaces et des rythmes en fonction du degré d'autonomie des personnes âgées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître les bases nutritionnelles d'une alimentation équilibrée

Durée : 4 jours

Pantin
R - 28-29-30/09 + 27/11 2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK222](#)

La conduite de projet en gériatrie

Public :

Directeurs de CCAS ou directeurs adjoints chargés du secteur des personnes âgées, responsables ou agents de services sociaux ou médicaux en position de développer des projets.

Objectifs :

- Définir la finalité d'un projet.
- Déterminer des objectifs.
- Construire des contenus.
- Déterminer des indicateurs d'évaluation.
- Communiquer sur son projet - Identifier les partenaires.
- Evaluer son projet.

Contenu :

- La méthodologie de projet en gériatrie.
- Bâtir son propre projet.
- La communication du projet.
- L'identification des partenaires et leurs rôles.
- L'évaluation du projet.

Particularités :

Exposés théoriques, construction personnelle du projet, analyses en groupe, évaluation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : stage en 3 modules

Pantin
R - du 9 au 13/3 + 6 au 8/4 + 4 au 7/5/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : DK183

Accompagner les enfants, les adolescentes et les femmes victimes de violence

Public :

Professionnels de PMI et travailleurs sociaux confrontés à la violence.

Objectifs :

- Repérer les différentes formes de violence à l'encontre des enfants, adolescentes, des femmes.
- Identifier le processus psychologique de la violence
- Repérer les modalités et dispositifs d'accompagnement.

Contenu :

- Soi et la violence, violences faites aux enfants, adolescentes, aux femmes : représentations.
- Problématiques rencontrées.
- Repères historiques, sociologiques et criminologiques.
- Conflits, agressivité, violence : définitions, approche psychologique.

- La loi : répression des violences, politique de l'Etat. Les réseaux d'aide existants.
- Les violences conjugales : cycle de la violence, vécu des femmes. L'accompagnement des femmes victimes de violence. L'aide aux hommes violents.
- Situations particulières : mariages forcés des jeunes adolescentes, violences sexistes à l'école.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 08 au 10 déc. 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : DK500

Plan National Nutrition Santé : des actions nutrition près des publics en précarité sociale

Public :

Professionnel de l'action sociale, médico-sociale, de la PMI, de la médecine du travail : Conseiller socioéducatif, infirmier, puéricultrice, médecin...

Objectifs :

- Reconnaître, dépister les situations à risque nutritionnel des populations en précarité sociale.
- Avec les différents acteurs et structures d'accompagnement de ces personnes, définir des actions éducatives ou de prévention possibles incluant les préconisations du PNNS.

Contenu :

- Populations à risque, leurs conditions de vie.
- Besoins nutritionnels des publics (par tranche d'âge), Repères de consommation du PNNS.
- Situations à risque nutritionnel.

- Structures, réseaux, acteurs d'aide alimentaire.
- Plans alimentaires adaptés dans un contexte de gestion de petits budgets.
- Actions préconisées dans le cadre du PNNS
- Dimensions psychologiques et sociales.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissances de base sur les besoins nutritionnels.

Nouveau

Social santé

Durée : 2 modules : 3 + 2 jours.

Pantin
R - du 04 au 06/05 + du 04 au 05/06/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : DK193

L'accueil en PMI des nouveaux-nés en sortie précoce de maternité

Public :

Puéricultrice, auxiliaire de puériculture, infirmier, médecin de PMI.

Objectifs :

- Identifier le processus de création des premiers liens parents/enfants.
- Mesurer l'impact de l'environnement psychosocial.
- Repérer les dysfonctionnements.
- Déterminer les moyens de prévention et d'accompagnement des professionnels.

Contenu :

- Devenir mère, père, parents : le processus d'attachement, - un ajustement affectif à créer.
- Les besoins spécifiques du bébé âgé de moins de 8 jours, au quotidien.
- Les difficultés face à ce vécu. Les préoccupations de la mère.
- L'isolement de la mère à la sortie de maternité ; l'impact de l'environnement psychosocial, affectif.
- La dépression maternelle.
- L'accompagnement des professionnels, rôle de prévention.

Particularités :

Apports théoriques. Echanges et conceptualisation des pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Pantin
R - du 21 au 23/10 + 02 au 04/12/2009
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : [DK146](#)

L'agrément, l'accompagnement des assistantes maternelles en PMI, le nouveau statut

Public :

Médecin, puéricultrice de PMI, assistants sociaux chargé d'agrément et d'assurer le suivi, l'accompagnement des assistantes maternelles.

Objectifs :

- Décrire la procédure et les critères d'agrément des assistantes maternelles.
- Elaborer des outils d'évaluation à partir des pratiques professionnelles et mettre en place un accompagnement.

Contenu :

- L'agrément :
 - cadre légal, orientations et dispositifs des services départementaux, renouvellement, modifications de l'agrément,
 - les objets de l'évaluation,
 - prendre en compte le fonctionnement de la famille de l'assistante maternelle.
- Le suivi, l'encadrement des assistantes maternelles :
 - Cadre légal, fréquence, fonctions de prévention, d'évaluation des capacités éducatives et d'accueil, d'accompagnement, de formation, de médiation,
 - Le partage pluridisciplinaire.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours 1/2

Pantin
R - 28-29-30/09/2009
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : [DK138](#)

Les compétences des différents juges en protection de l'enfance

Public :

Personnel de PMI, responsable de structure petite enfance.

Objectifs :

- Distinguer les rôles, fonctions des différents juges intervenant en protection de l'enfance : juges pour enfants, des tutelles, aux affaires familiales.
- Identifier leur complémentarité.

Contenu :

- Juge des tutelles : son intervention près des mineurs, dans le cadre de la protection de l'enfance : dans quelles situations ?
- Juge aux affaires familiales : situations de séparation de couples, divorces. Les interventions quand les enfants sont en danger.
- Juge pour enfants : saisine, rôle. - Missions de chacun. - Complémentarité de ces différents juges pour une action de protection de l'enfance.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 12/10/09 au 15/10/09
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : [DK137](#)

Comment faire un signalement ?

Public :

Directrices de structures petite enfance, puéricultrices, médecins, psychologues de crèches et de PMI.

Objectifs :

- Définir le signalement, ses circuits.
- Rédiger un signalement dans le cadre de la «Prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et la protection de l'enfance».

Contenu :

Qu'appelle-t-on signalement ?

- Les aspects juridiques, les circuits du signalement, les commissions d'évaluation.
- La rédaction du signalement destiné au juge.
- Etudes de cas.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 01/04/09 au 03/04/09
R - Du 16/12/2009 au 18/12/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK174](#)

Etre accueillante dans un lieu d'accueil parents/enfants**Public :**

Personnel de PMI, responsable de structures petite enfance, psychologue.

Objectifs :

Situer la fonction d'accueillant dans un lieu d'accueil parents/enfants pour soutenir la fonction parentale.

Contenu :

- Animation d'un lieu d'accueil parents enfants : par qui? Dans quel objectif : rencontre de pairs, échanges sur l'éducation, la vie parents/enfants au quotidien, recréer un lien, soutien à la fonction parentale.
- Le projet de travail.
- L'organisation de l'accueil.
- La place et le rôle des professionnels.

Particularités :

Analyse de situations, échanges et conceptualisation des pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 23/03/09 au 25/03/09
R - du 16/11/09 au 18/11/09
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK129](#)

Les interactions précoces mères/bébés**Public :**

Personnel de PMI et de crèches.

Objectifs :

- Analyser les interactions précoces mères/bébés : leur fonctionnement, leur dysfonctionnement. Les observer pour les prévenir.
- Développer une attitude empathique.

Contenu :

- La grossesse
- L'après maternité
- Les interactions mère/bébé : notions d'accordage et d'attachements
- Fragilité maternelle et naissance
- Psychopathologie précoce : différents symptômes
- Actions de prévention : rôle des professionnels.

Particularités :

Apports théoriques, vidéo, études de cas, mises en situations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 26/05/09 au 29/05/09
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK133](#)

Regards sur la parentalité : la place des pères aujourd'hui**Public :**

Professionnel de PMI et de crèche familiale.

Objectifs :

- Identifier les incidences de l'évolution psychosociale sur la structure familiale.
- Distinguer, par la systémie, les interactions familiales et leur influence sur l'identité de l'enfant.

Contenu :

- L'évolution sociologique de la famille. L'évolution du droit de la famille : l'autorité parentale.
- Une famille : un système intergénérationnel, des frontières, des places et rôles pour chacun dans l'exercice de la parentalité. Les dysfonctionnements de la parentalité.

Particularités :

Apports théoriques. Mises en situations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 15,16,17/06/2009
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK130

Les aspects culturels du maternage

Public :

Personnel de P.M.I. et de crèche familiale.

Objectifs :

- Distinguer les différences culturelles du maternage dans la relation mère/bébé.
- Prendre de la distance par rapport à ses propres références.
- Redéfinir et développer l'observation, l'écoute pour accompagner.

Contenu :

- Naissance et tradition culturelles.
- Différentes techniques de maternage en Afrique Noire et en Asie.
- Différentes représentations.
- Nos attitudes face à l'autre. Comportements qui facilitent ou entravent la communication avec et entre des personnes de cultures différentes.

Particularités :

Apports théoriques / Vidéo / Mises en situations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 04 au 05 fév. 2009
R - 29 au 30 avril 2009
R - 17 et 18 juin 2009
R - du 21 au 22 oct. 2009
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK130

Les allergies chez l'enfant

Public :

Tout professionnel de crèche, de PMI.

Objectifs :

- Identifier ces nouvelles maladies du «XXIème siècle», en étudier les conséquences sur la pratique professionnelle de chacun.

Contenu :

L'allergie, ses mécanismes :

- Pourquoi sont-elles de plus en plus fréquentes ?
- Différents types d'allergies, différentes manifestations,
- Que mettre en place en collectivité pour les enfants ayant un terrain allergique ?
- Les aspects législatifs,
- La prise en compte psychologique.

Particularités :

Apports de connaissances - Echanges et réflexions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4

Pantin
R - 09 avril 2009
R - 13 juin 2009
R - 02 octobre 2009
R - 20 novembre 2009
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK194

Journées thématiques pour les professionnels médicaux et paramédicaux

Public :

Personnel médical, paramédical de PMI, crèche, centre de santé, CPEF : médecin, infirmier, puéricultrice, auxiliaire de puériculture...

Objectifs :

Acquérir,actualiser ses connaissances relatives à certaines questions de santé publique, sur un plan médical, juridique, psychosocial.

Contenu :

- 09 avril 2009 : l'entretien psychosocial au 4ème mois de grossesse.
- 19 juin 2009 : le diabète chez l'enfant : le prévenir, l'accompagner.
- 02 octobre 2009 : La situation périnatale aujourd'hui en France.
- 20 novembre 2009 : la médiation familiale : être parents «autrement» après un divorce ou une séparation.

Particularités :

Chaque journée étant sur un thème différent, l'inscription peut porter sur une ou plusieurs journées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 07/04/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DL247

Recommandations d'hygiène pour la préparation et la conservation des biberons

Public :

Tout professionnel des établissements et services d'accueil de jeunes enfants, des services de PMI, appelés à préparer les biberons et/ou gérer une biberonnerie.

Objectifs :

- Identifier le cadre législatif en vigueur.
- Appréhender les risques alimentaires liés à la préparation et à la conservation des biberons.
- Définir des pratiques d'hygiène préventives à mettre en œuvre.

Contenu :

- Les risques microbiologiques en biberonnerie de crèche et à domicile : contamination, prolifération, persistance.
- Les références réglementaires et les recommandations de l'AFSSA en matière d'hygiène pour la préparation, la conservation et la désinfection des biberons.
- S'appuyer sur ces recommandations pour informer et conseiller les familles.
- Traçabilité et documents HACCP officiels à fournir pour les biberonneries de crèche.

Particularités :

Journée d'information et d'échanges.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 x 2 jours

Pantin
R - du 02/02/09 au 05/02/09
R - du 22/06/09 au 25/06/09
R - du 05/10/09 au 08/10/09
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK108

Toucher, porter, calmer, rassurer l'enfant

Public :

Assistants maternelles et auxiliaires de puériculture de crèches et de PMI.

Objectifs :

Identifier l'importance de la communication par le toucher : distinguer toucher, calmer, rassurer un tout petit.

Contenu :

- Construction de l'identité corporelle. L'investissement du «moi» et de «l'autre».
- Les effets du travail corporel relationnel.
- Le toucher : toucher «juste», sécurité, réparation ? Les limites.
- Le toucher et l'autisme.
- Les modalités d'expression de la douleur chez l'enfant. Les gestes apaisants.

Particularités :

Exercices pratiques, apports théoriques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Assistants maternelles : avoir suivi les stages : «quotidien à vivre» et «modes de communication avec l'enfant»

Social santé

Durée : 6 jours

Pantin
R - du 03 au 05/06 + du 08 au 10/06/2009
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK150

La nourriture : mode relationnel et éducatif

Public :

Assistants maternelles de crèches familiales, auxiliaires de puériculture.

Objectifs :

- Distinguer les différents comportements alimentaires des enfants, l'importance de la relation dans ces comportements.
- Rappeler les bases diététiques pour la prévention de l'obésité.

Contenu :

- Sociologie des conduites alimentaires : idées reçues, normes d'appartenance, travail et alimentation...
- Aspects psychologiques des conduites alimentaires.

- Les attitudes des enfants : effets sur soi, significations, décodage. Quelle écoute ? Quelle attitude ?
- Le lien avec les parents.
- Les notions du goût, du plaisir.
- Les besoins nutritionnels de l'enfant.
- L'importance de l'équilibre alimentaire pour prévenir l'obésité.

Particularités :

Apports théoriques. Echanges et réflexions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi les niveaux 2 et 3 «quotidien à vivre» et « modes de communication».

Durée : 3 jours

La visite à domicile : une démarche psychosociale

Pantin

R - 04 au 06 février 2009

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DL105](#)**Public :**

Travailleurs sociaux, médico-sociaux pratiquant des visites à domicile dans le cadre de leur exercice professionnel.

Objectifs :

- Définir la mission sociale de la visite à domicile, ses fonctions, ses limites.
- Identifier l'implication de son cadre de référence.

Contenu :

- La visite à domicile : à la demande de qui ? Qui l'effectue ?
- Objectifs.
- Visiteur/visité : des représentations respectives, des cadres de référence différents.
- Les fonctions de la VAD : suivi, accompagnement, soutien, contrôle ? Les limites.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Pour l'encadrant de crèche familiale, avoir suivi la formation à l'encadrement.

Durée : 2 jours

Le domicile de l'assistante maternelle : espace privé, espace public.

Pantin

R - 03 au 04 mars 2009

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DL106](#)**Public :**

Travailleurs sociaux, médico-sociaux pratiquant des visites à domicile près d'assistantes maternelles.

Objectifs :

Identifier les particularités du travail à domicile d'une assistante maternelle : imbrication d'un espace privé et d'un espace public.

Contenu :

- L'espace privé : représentation de «l'intime».
- Le travail à domicile : investir un espace lieu privé dans un temps donné pour être un espace public.
- Imbrication d'espaces privé, public : des limites.
- La visite à domicile : un outil avec des effets sur le groupe familial. Le positionnement professionnel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

S'entretenir avec une famille à domicile

Pantin

R - du 25/03/09 au 27/03/09

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DL107](#)**Public :**

Professionnels médicaux, socio-médicaux pratiquant des visites à domicile.

Objectifs :

- Identifier les interactions de la cellule familiale, le processus de circularité des relations.
- Evaluer les situations.

Contenu :

- La famille : un système, des interactions, un fonctionnement.
- L'occupation d'un espace lieu, d'un espace temps.
- Rencontrer la famille : se décentrer.
- L'entretien circulaire, la reformulation : outils de la visite à domicile.
- Le constat de la visite à domicile : le suivi à mettre en place.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 16 au 19/06/09
IR - du 08 au 11/12/09
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK115](#)

Les situations conflictuelles : parents/assistantes maternelles, une médiation

Public :

Personnel de relais assistantes maternelles ayant suivi la formation «Animer un relais assistantes maternelles», personnel d'encadrement de crèche familiale ayant suivi la formation «Etre encadrante en crèche familiale» et personnel de PMI.

Objectifs :

- Repérer les mécanismes conscients et inconscients en œuvre dans des situations de conflits parents/assistantes maternelles.
- Resituer le professionnel dans son rôle de médiation.

Contenu :

A partir de cas présentés par les stagiaires, analyse des situations de conflits :
- processus et sens dans les interactions parents/assistantes maternelles,
- les outils de la médiation familiale au service de la négociation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 27 jours

Lieu à déterminer
IR - 001 : le 01/01/2009
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : [EDUCO](#)

L'accueil informatif pour une éducation à la vie

Nouveau**Public :**

Auxiliaires de puériculture, infirmières, puéricultrices, sages-femmes travaillant en Centre de Planification et d'Education Familiale de PMI ou de CMS

Objectifs :

Développer des compétences et des savoirs relatifs aux activités d'accueil, d'information et d'orientation concernant les domaines de la vie relationnelle, affective, sexuelle et familiale en CPEF, autour de 5 axes

Contenu :

- Accueillir, écouter, informer en Centre de Planification et d'Education Familiale
- Animer un groupe d'adolescents
- La famille : une histoire individuelle et collective : un vécu
- Corps et sexualité - fécondités
- De l'enfance à l'adolescence : différentes étapes
- Les atteintes de la vie

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - Du 11/05 au 12/05 + du 27 au 28/05/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK248](#)

Santé, social, animation : aider patients et usagers à développer des conduites préventives

Nouveau**Public :**

AS, éducateurs spécialisés, responsables de structures d'animation, infirmières scolaires, de CMS, de Planning familial.

Objectifs :

Définir une approche des facteurs de protection à partir des méthodes de développement des compétences psychosociales.

Contenu :

- Les comportements favorisant la « bonne santé ».
- Les compétences psycho-sociales (liste de l'OMS) : intérêts et limites de cette approche.
- Présentation et analyse critique d'expériences de Prévention basées sur le développement des compétences psycho-sociales : « A l'école maternelle », «auprès d'enfants d'école primaire : jeu de rôle », «du décodage du monde» (pour adolescents).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - 10-11-12 + 25-26/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK092](#)

Rencontrer une personne en difficulté avec l'alcool : le buveur ou un de ses proches

Public :

Agents ayant une réelle pratique professionnelle dans le domaine : travailleurs sociaux, animateurs socioculturels, infirmières et secrétaires en Centre de Santé, infirmières scolaires, aide-soignantes, aides ménagères.

Objectifs :

Identifier la problématique alcool, le repérage précoce des personnes en difficulté. Développer des outils facilitant l'écoute, l'information, l'orientation.

Contenu :

- Les représentations sociales et individuelles, la place culturelle, économique et sociale du produit alcool, les effets médico-psychosociologiques de l'abus d'alcool, le réseau de prise en charge.
- Retravailler ses représentations, les attitudes individuelles et les pratiques professionnelles face au produit; de l'alcoolisation à l'alcoolisme.
- Identifier les «difficultés» à aborder ce thème avec les personnes concernées, se construire de nouveaux modes de communication.
- Devenir acteur de prévention.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Pantin
IR - 16-17-18/09 + 30/09 + 01-02/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK002](#)

La prévention en santé auprès des jeunes

Public :

Tous agents intervenant auprès des jeunes : travailleurs sociaux, infirmières, psychologues, responsables de projet, médecins, responsables de centres sociaux et de services jeunesse.

Objectifs :

- Appréhender les éléments méthodologiques permettant de repérer les besoins de santé des jeunes.
- Identifier les différents types d'interventions en matière de prévention et leurs modalités pratiques.

Contenu :

- Détermination des besoins de santé des jeunes.
- Définition d'une action de prévention.
- Méthodologie du projet de prévention, rôle des différents acteurs.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 08 au 10 déc. 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK500](#)

Plan National Nutrition Santé : des actions nutrition près des publics en précarité sociale

Public :

Professionnel de l'action sociale, médico-sociale, de la PMI, de la médecine du travail : Conseiller socioéducatif, infirmier, puéricultrice, médecin...

Objectifs :

- Reconnaître, dépister les situations à risque nutritionnel des populations en précarité sociale.
- Avec les différents acteurs et structures d'accompagnement de ces personnes, définir des actions éducatives ou de prévention possibles incluant les préconisations du PNNS.

Contenu :

- Populations à risque, leurs conditions de vie.
- Besoins nutritionnels des publics (par tranche d'âge), Repères de consommation du PNNS.
- Situations à risque nutritionnel.
- Structures, réseaux, acteurs d'aide alimentaire.
- Plans alimentaires adaptés dans un contexte de gestion de petits budgets.
- Actions préconisées dans le cadre du PNNS
- Dimensions psychologiques et sociales.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissances de base sur les besoins nutritionnels.

Nouveau

Durée : 2 jours

Pantin
R - 24-25/11/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK174](#)

Mise à jour des connaissances des infirmières**Public :**

- Infirmières de C.M.S., infirmières scolaires.

Objectifs :

- Optimiser la prise en charge des patients.
- Etablir des stratégies de prévention.

Contenu :

- La physiopathologie, les signes cliniques et la prise en charge des patients suivis pour : asthme, HTA, diabète, tabagisme.
- Le calendrier vaccinal et les nouveautés en terme de vaccinations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 08-09-10/09/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK064](#)

Faire face à l'urgence**Public :**

Infirmières scolaires ou de CMS, aides soignantes.

Objectifs :

Evaluer les risques en situation d'urgence, faire un diagnostic du risque vital. Pratiquer les connaissances relatives aux techniques et gestes d'urgence. Evaluer les moyens à mettre en œuvre.

Contenu :

- Les principales situations d'urgence, critères et diagnostics.
- Conduites à tenir en attendant les secours, moyens de prévention.
- Organisation des secours sur le territoire, les services médicaux d'urgence, le «15», le SAMU...
- Aspects éthiques et déontologiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - 10-11/09 + 28-29/09/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK223](#)

L'accueil en centre de santé**Public :**

Personnels de centres de santé : des services d'accueil et administratif, infirmières, assistantes médicales, médecins et dentistes.

Objectifs :

- Définir, analyser sa situation professionnelle.
- Identifier au plus près les besoins des publics.
- Repérer les situations fragiles.
- Définir un réseau d'acteurs sanitaires sur lequel s'appuyer.

Contenu :

- Témoignages des agents sur leur vécu et leurs ressources.
- Analyse des pratiques professionnelles permettant d'assurer une qualité d'accueil et une prise en charge sanitaire dans la durée.
- Mise en situation par des exercices de jeux de rôles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 28-29/05 + 15-16/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK224](#)

Etre confronté aux troubles de santé mentale dans les services publics

Public :

Agent d'accueil de services publics (CCAS, Centre de santé, police, logement. etc.).
(Pour les agents de police municipale, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue, hors FCO).

Objectifs :

- Repérer les situations de troubles mentaux et les traiter comme tels.
- Identifier les mots et gestes qui permettront d'éviter ou d'encadrer des situations de crise.
- Repérer le réseau des partenaires pour gérer les situations difficiles.

Contenu :

- Témoignages des agents sur leur vécu et leurs ressources.
- Présentation des modes d'interventions des services d'urgence et de suivi.
- Repérage d'attitudes permettant de mieux accueillir ces publics.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - Du 11/05 au 12/05 + du 27 au
28/05/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK248](#)

Santé, social, animation : aider patients et usagers à développer des conduites préventives

Public :

AS, éducateurs spécialisés, responsables de structures d'animation, infirmières scolaires, de CMS, de Planning familial.

Objectifs :

Définir une approche des facteurs de protection à partir des méthodes de développement des compétences psychosociales.

Contenu :

- Les comportements favorisant la « bonne santé ».
- Les compétences psycho-sociales (liste de l'OMS) : intérêts et limites de cette approche.
- Présentation et analyse critique d'expériences de Prévention basées sur le développement des compétences psycho-sociales : « A l'école maternelle », « auprès d'enfants d'école primaire : jeu de rôle », « du décodage du monde » (pour adolescents).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 03-04-05/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK033](#)

Crise et urgence - Niveau 1 : fonction des crises, évaluation de l'urgence et stratégies de réponses

Public :

Assistant social, éducateur de l'ASE, tout personnel de PMI, secrétaire (de service social, de PMI, de l'ASE) chargés de l'accueil, CESF, chargé d'insertion, conseiller professionnel de mission locale et PAIO.

Objectifs :

- Repérer dans l'appel d'un client les éléments qui permettent d'évaluer la crise et l'éventuelle réalité de l'urgence.
- Analyser la fonction des crises dans le parcours de vie des êtres humains.
- Identifier des stratégies de réponses et de prises en charge.

Contenu :

- Notions de crise, d'urgence.
- Compréhension des périodes de crises dans la vie psychique des individus.
- Les différents types de crises traversées ou vécues par les usagers.
- Evaluation de la réalité de l'urgence.
- L'accueil et le premier contact.
- Gestion des contextes difficiles et des situations de crise.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 3 jours

Pantin
R - 25-26-27/11/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK225](#)

Crise et urgence - Niveau 2 : travailler sur ses capacités d'accueil, d'écoute et d'entretien face à ces situations

Public :

Stagiaires ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

- Se situer par rapport à la notion de danger moral ou physique afin d'évaluer les différents types d'urgences.
- Appréhender la forme de l'accueil et des limites posées principalement dans les situations de violence.
- Repérer sa place et son rôle spécifiques et les articuler à ceux de collègues.

Contenu :

Notion de danger et évaluation suivant les situations.
La gestion de l'entretien :
• les attitudes,
• le recueil et la transmission d'information, reformulation,
• comment observer et en même temps communiquer ?
• la spécificité de l'entretien téléphonique.
Analyse de ses réactions (culpabilité, agressivité) face à des attitudes d'usagers : maladie mentale, agressivité et violence, demandes envahissantes, demandes d'argent, attitudes problématiques face à leurs enfants.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - le 08/01 + le 15/01 + le 22/01 + le
29/01/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK155](#)

Travail social, souffrance psychique et santé mentale

Public :

Travailleur social, responsable de service
jeunesse, auxiliaire de vie.

Objectifs :

- Etre mieux à même de saisir à bon escient les équipes soignantes de secteur.
- Mieux repérer son rôle d'intervenant social en ce domaine.

Contenu :

- Les évolutions de la psychiatrie.
- Quelques informations sur les troubles psychiques.
- Les possibles intrications des problèmes sociaux et des problèmes psychiatriques.
- Les stagiaires seront invités à présenter des cas issus de leur pratique professionnelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 04-05/05 + 18-19/05/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK243](#)

Violences, agressivités, victimalités - Niveau 1 : « la parole au centre... »

Public :

Assistants sociaux, éducateurs spécialisés,
puéricultrices de PMI.
Responsables de circonscriptions sociales, ASE
ou de PMI.

Objectifs :

- Définir les concepts, élaborer autour (à partir de disciplines complémentaires).
- Actualiser la connaissance des procédures et dispositifs.
- Analyser la pratique quotidienne face aux violences.
- Identifier sa propre réactivité à la violence, à l'agressivité et à la « victimalité ».

Contenu :

- La parole comme l'outil qui active le sens « civilisationnel ».
- Situations problématiques et premiers dispositifs de prévention.

Particularités :

Inspirée des pédagogies de la responsabilisation (particulièrement de la Pédagogie Institutionnelle), la méthode permet l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - 12-13/11 + 26-27/11/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK244](#)

Violences, agressivités, victimalités - Niveau 2 : « l'institutionnel contenant »

Public :

Stagiaires ayant suivis le niveau 1.

Objectifs :

- Reprise des objectifs du niveau 1 en vue d'approfondissement.
- Entre les deux niveaux, en guise de travaux personnels, les stagiaires auront à dresser l'état des lieux des discours et des pratiques.

Contenu :

- Déconstruction des situations problématiques.
- Construction d'un ensemble d'outils utilisables rapidement sur le terrain.

Particularités :

Inspirée des pédagogies de la responsabilisation (particulièrement de la Pédagogie Institutionnelle), la méthode permet l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 jours

Pantin
R - 14-15-16/09/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK032](#)

L'entretien dans la relation d'aide - Niveau 1 : l'entretien centré sur la personne, « approche Rogérienne »

Public :

Travailleur social engagé dans une relation d'aide lors des entretiens professionnels.

Objectifs :

- Identifier le positionnement du professionnel dans le cadre de l'accompagnement.
- Développer sa capacité d'écoute et d'empathie.

Contenu :

- Objectif et cadre de l'entretien.
- La posture de l'aidant.
- Outils spécifiques à l'entretien d'aide (reformulation).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 14-15-16/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK226](#)

L'entretien dans la relation d'aide - Niveau 2 : l'approche systémique

Public :

Stagiaires ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

Appréhender la situation d'entretien dans son contexte relationnel et institutionnel.

Contenu :

- L'entretien comme situation de communication.
- La place de l'entretien dans l'intervention sociale (le premier entretien : temps d'évaluation, de questionnement).
- L'entretien circulaire.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 5 jours

Pantin
R - 12-13/03 + 23-24-25/03/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK199](#)

Le travail avec les familles : sensibilisation à l'approche systémique

Public :

Travailleur social ou médico-social.

Objectifs :

- Se familiariser avec les concepts clés de la théorie des systèmes et de la communication.
- Acquérir une vision circulaire des problématiques familiales et de leurs contextes.
- Développer une position professionnelle qui prenne en compte la complexité des interactions entre individu et système.

Contenu :

- Fondements théoriques de la pensée systémique.
- L'institution comme système.
- La famille comme système.
- Eléments méthodologiques d'évaluation des problématiques familiales et de leur(s) contexte(s).
- L'entretien familial systémique.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 03-04-05/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK227](#)

Oser le changement dans le travail social - Niveau 1 : les situations familiales répétitives

Public :

Travailleur social, puéricultrice, infirmier.

Objectifs :

- Identifier les mécanismes de répétition au sein du groupe familial (approches psychanalytique et systémique).

Contenu :

- La dynamique relationnelle du groupe familial.
- Une lecture inter-générationnelle.
- Le symptôme.
- La demande.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 23-24-25/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK228](#)

Oser le changement dans le travail social - Niveau 2 : la créativité du travailleur social

Public :

Stagiaires ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

Analyser les contextes d'intervention pour envisager le changement (approche systémique).

Contenu :

- Les étapes de l'intervention sociale.
- Hypothèses systémiques.
- Le changement : du côté des familles ? du professionnel ? de l'équipe ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours

Pantin
R - Du 27 au 28/04 + du 11 au 12/05/09
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK247](#)

Développement social local et travail social communautaire : le partenariat des acteurs d'un territoire

Public :

Travailleurs sociaux, responsables et coordinateurs des services éducation et citoyenneté, agents de développement.

Objectifs :

- Acquérir des outils de réflexion et de mise en œuvre d'actions de développement social local.
- Repérer comment aider les professionnels à s'appuyer sur les réseaux de sociabilité et de solidarité locaux.

Contenu :

- Définition du Développement Social Local et du travail social communautaire.
- Illustrations du Développement Social local : les centres sociaux ; les Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité, la participation des habitants.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 27/01/09 au 30/01/09
R - du 04/05/09 au 07/05/09
R - du 20/10/09 au 23/10/09
Mireille Menager
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 63

Code action : [KK031](#)

La communication dans la relation d'aide : habiter sa parole**Public :**

Tout agent en situation de relation d'aide et de soutien ayant à accueillir un public en difficulté. Une tenue appropriée est recommandée : vêtements souples pour exercice au sol.

Objectifs :

- Repérer le pouvoir des mots et des différents moyens d'expression pour une communication juste et appropriée face à des personnes en difficulté.
- Utiliser des outils pour mieux gérer son émotivité et sa timidité.

Contenu :

- Travail d'éveil autour des différentes pratiques de la parole, prendre conscience de sa voix.
- Sensibilisation à la parole par le corps et la voix.
- Les mots porteurs de sens, instruments de connaissance et de créativité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - 14-15-16/09 et 12-13/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK030](#)

Le groupe, l'action collective : des facteurs d'insertion pour les personnes en difficulté sociale ?**Public :**

Travailleur social, référent de l'action sociale.

Objectifs :

- Evaluer l'opportunité de mettre en place un groupe dans un objectif d'insertion, identifier les enjeux.
- Comprendre les différentes fonctions du groupe vis-à-vis de ses participants.
- Concevoir le projet collectif, formaliser les actions d'accompagnement.

Contenu :

- La constitution d'un groupe, l'élaboration d'actions collectives : pour quels objectifs, pour quelle finalité ?
- Le processus de formation, les phases d'évolution, le fonctionnement d'un groupe.
- Le rôle de l'animateur du groupe, les limites de son intervention.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 5 jours

Pantin
R - 30/11 + 01-02/12 + 10-11/12/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KR003](#)

La question du logement**Public :**

Assistant social, CESF, agent de catégorie C de service logement, régie de quartier, centre social...

Objectifs :

- Identifier les tensions, enjeux et positionnements autour de l'objectif du « droit au logement » et de son cadre légal, la réalité de la « crise du logement » et les moyens et dispositifs mis en œuvre.
- Être capable d'accompagner les foyers en difficulté.

Contenu :

- Le droit au logement : le droit de propriété.
- Droits et obligations du locataire et du bailleur.
- Le logement social : définition, composition, missions.
- Rénovation urbaine et mixité sociale.
- Logement et insertion sociale.
- L'accompagnement des demandeurs, des foyers en difficulté.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 01 au 03/04/09****R - du 04 au 06/11/09**

Alain Briant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : [EK001](#)

Energie : droit d'accès et actions préventives pour les familles en difficulté

Public :

Conseillers en économie sociale et familiale, les assistants sociaux, les travailleurs familiaux.

Objectifs :

Doter les conseillers en économie sociale et familiale, les assistants sociaux, les travailleurs familiaux, d'outils leur permettant d'intégrer la maîtrise de l'énergie dans leur travail quotidien auprès des familles en difficulté et d'établir des partenariats entre leurs équipes professionnelles et l'ensemble des acteurs concernés.

Contenu :

- Les enjeux de la maîtrise de l'énergie.
- Le prix des énergies.
- Les besoins.
- Droits d'accès à l'électricité.
- Présentation du SIPPEREC.
- Rôles des CT.
- Droits des familles.
- Le service solidarité EDF.
- La tarification.
- La facture.
- Les services.
- Partage d'expérience au travers d'étude de cas : comment monter des actions préventives.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - 18-19-20/05/2009**

Yvon Plessard

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 57

Code action : [KC008](#)

Secret professionnel et pratiques professionnelles

Public :

Tout professionnel du secteur sanitaire et social et de l'animation.

Objectifs :

- Définir les limites du secret, le devoir d'information et l'obligation de signalement de la maltraitance.
- Développer ses connaissances juridiques, prévenir les risques involontaires de violation.

Contenu :

- Cadre juridique : personnes tenues au secret, le secret partagé, devoir de réserve, discrétion professionnelle, violation du secret, les nouvelles technologies et les droits de la personne.
- Limites du secret : droit à l'information de l'usager, droit au consentement, protection du mineur et de la personne vulnérable.
- Le secret dans les pratiques professionnelles : les fichiers informatisés, les échanges de renseignements. La justice et la police.
- Agent d'un service public : éthique et déontologie, réflexions sur les pratiques professionnelles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

Durée : 4 jours**Pantin****R - 09-10-11-12/02/2009**

Yvon Plessard

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 57

Code action : [KK145](#)

Travail social, travail d'équipe, lien social - Niveau 1 : comment le corps fait lien avec l'autre ?

Public :

Tout agent œuvrant dans le domaine social et médico-social.

Objectifs :

- Développer des compétences : écoute, présence à soi, à l'autre, à l'espace, conscience pour mieux vivre, mieux communiquer.
- Analyser la dynamique du groupe, son positionnement, sa place.

Contenu :

- De l'individu seul face au groupe à l'individu au sein du groupe.
- Le chœur et ses règles, à travers un langage non verbal.
- Le chœur parlé.
- Temps de parole, d'expression et d'analyse des vécus éprouvés.
- Une certaine éthique : être avec.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - Du 05/03/2009 au 06/03/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK229](#)

Travail social, travail d'équipe, lien social - Niveau 2 : le corps, véhicule de la parole

Public :

Stagiaires ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

- Appréhender l'espace, l'expérience de sa propre présence.
- Développer des compétences et des savoirs pour devenir acteur de ce que l'on dit, pour faciliter la communication dans le travail social.

Contenu :

- Le travail choral.
- Le champ de l'oralité.
- Le trajet de la voix dans l'espace.
- Temps de parole, d'expression et d'analyse des vécus éprouvés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Amiens
IR - Du 12 au 14/10/09
Francoise CORDONNIER
Délégation Picardie
03.22.33.78.35

Code action : [EPLUR](#)

Pluridisciplinarité en action sociale : intérêt et conditions d'un travail en partenariat

Public :

Cadres du secteur médico social

Objectifs :

Discerner intérêts et exigences du partenariat interdisciplinaire.
Réguler pratiques et travail interdisciplinaire.

Contenu :

- Projet et composition équipe pluridisciplinaire.
- Partenariat pluri institutionnel.
- Place de l'usager.
- Rôle et limites de chaque professionnel.
- Aspects symboliques.

- Conditions pour un travail partenarial en équipe pluridisciplinaire.
- Ecueils du travail partenarial.
- Rôle du cadre institutionnel par rapport :
- au travail d'accompagnement engagé par les intervenants,
- aux dispositifs institutionnels dans lesquels s'inscrivent les pratiques.
- Fonction du cadre hiérarchique garant :
- du mandat et du cadre institutionnel,
- des règles de fonctionnement,
- du contrat entre les intervenants et les personnes accompagnées,
- de l'évolution du cadre institutionnel,
- du relais des propositions d'équipe.

Particularités :

Apports théoriques. Etudes de cas.

Durée : 5 jours

Pantin
IR - 23-24-25/03 et 29-30/04/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK128](#)

Crise de la société : redéfinir le travail social

Public :

Travailleur social, médico-social ou administratif du social.

Objectifs :

Réfléchir le positionnement de l'intervention sociale.

Contenu :

- La nouvelle modernité et ses problèmes.
- Quel rapport au passé ? Valeurs et culture.
- Comment faire société aujourd'hui ?
- Quel rôle pour les travailleurs sociaux et les personnels territoriaux dans cette nouvelle façon de faire société ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Social santé

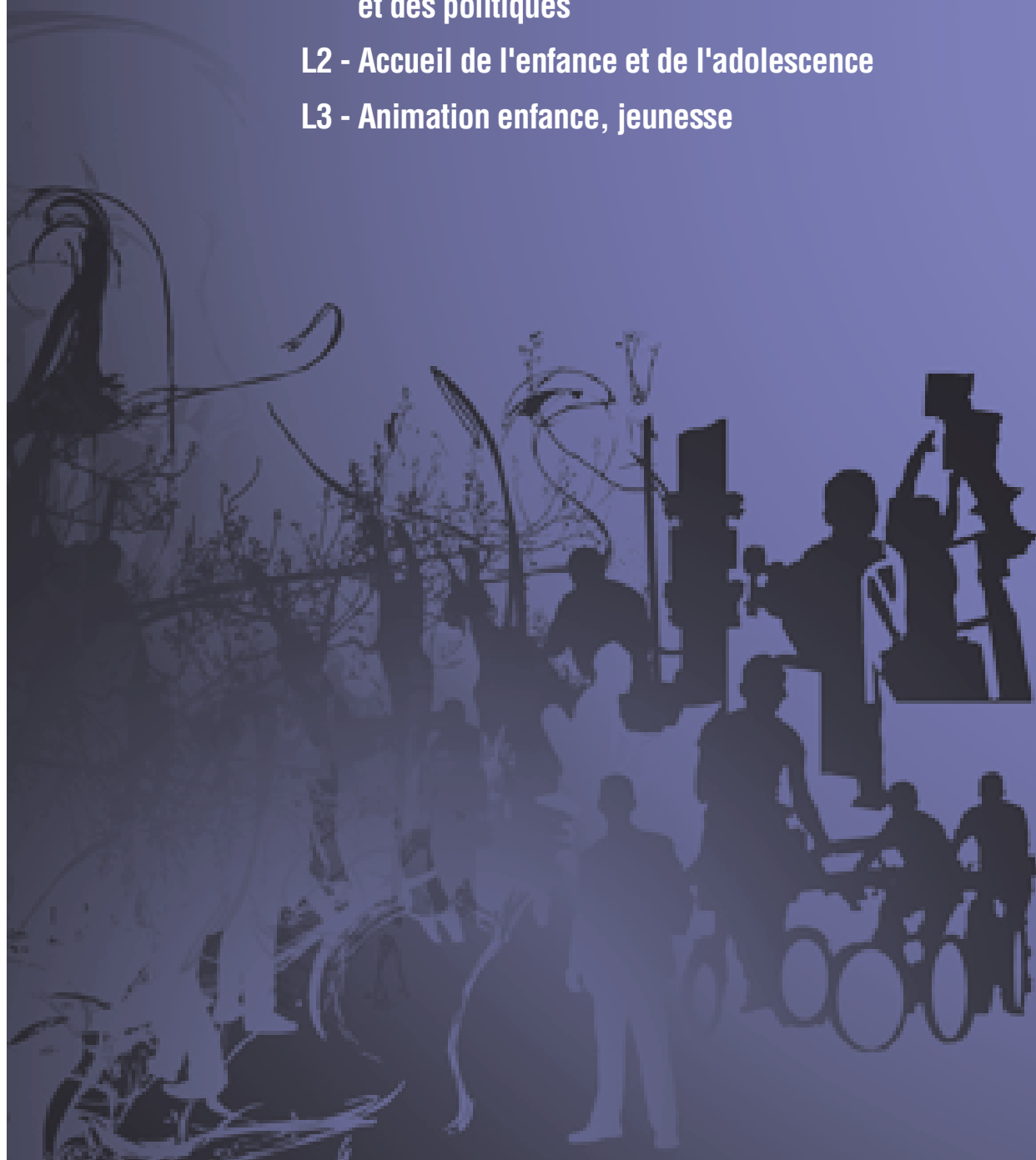
L - Enfance, Education, jeunesse

**L1 - Connaissance des acteurs, des dispositifs
et des politiques**

L2 - Accueil de l'enfance et de l'adolescence

L3 - Animation enfance, jeunesse

Enfance,
éducation,
jeunesse



Domaine L Enfance, Education, Jeunesse

Sous-domaine 1 : Connaissance des acteurs des dispositifs et des politiques

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**.

Se reporter à la fiche :

- Responsable de service jeunesse.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 2 : Accueil de l'enfance et de l'adolescence

L'essentiel des actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**.

Se reporter aux fiches :

- Responsable d'établissement d'accueil petite enfance
- Educateur de jeunes enfants en établissement d'accueil petite enfance
- Auxiliaire de puériculture en établissement d'accueil petite enfance
- Assistant d'accueil petite enfance, cuisinier, lingère de crèche
- Agent spécialisé des écoles maternelles
- Responsable de service d'accueil familial petite enfance
- Animateur de relais d'assistantes maternelles
- Assistante maternelle

Les fiches descriptives de ces stages composant ces itinéraires figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 3 : Animation, enfance, jeunesse

Les actions de formation de ce sous-domaine sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**.

Se reporter aux fiches :

- Responsable de centres de loisirs
- Animateur de centres de loisirs

Les fiches descriptives de ces stages composant ces itinéraires figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Durée : 3 jours

Les politiques d'éducation et d'animation

Pantin

R - Du 16 au 17/03 + le 19/03/2009

R - Le 12/05 + du 14 au 15/05/2009

Issy les Moulineaux

R - Du 9 au 10/11 + le 12/11/2009

Cécile Boivin

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 06

Code action : [HL006](#)**Public :**

Agents et cadres intermédiaires de la filière animation

Objectifs :

- Analyser les évolutions du champ éducatif et son intégration dans la fonction publique territoriale.
- Repérer les principes des politiques éducatives et leur mise en œuvre au sein des collectivités.

Contenu :

- Les évolutions du système français d'éducation et d'animation.
- Les acteurs et les principaux dispositifs du secteur de l'éducation.
- Rôles et missions des professionnels de l'animation et de l'éducation, leur place au niveau local, les partenariats.
- Mise en œuvre des politiques contractuelles dans le champ éducatif : enjeux, opportunités, limites.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Le cadre réglementaire de l'éducation et de l'animation

Pantin

R - Le 31/03 + du 02 au 03/04/2009

R - Le 02/06 + du 04 au 05/06/2009

Issy les Moulineaux

R - Le 01/12 + du 03 au 04/12/2009

Cécile Boivin

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 06

Code action : [HL007](#)**Public :**

Agents et cadres intermédiaires de la filière animation

Objectifs :

Acquérir des connaissances juridiques en matière d'animation et d'éducation.

Contenu :

- Le cadre réglementaire général de l'animation et l'éducation (jeunesse et sports/FPT).
- Les règles de sécurité, d'hygiène, d'encadrement en CLSH et périscolaire.
- Les obligations de la collectivité envers les établissements scolaires et l'accueil périscolaire.
- Les différents niveaux de responsabilités des agents territoriaux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 4 jours

Environnement juridique du service éducation

Pantin

IR - du 06 au 09/04/09

Cécile Boivin

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 06

Code action : [HL008](#)**Public :**

Responsables ou responsables adjoints de services éducation, enseignement, périscolaire.

Objectifs :

- Identifier, utiliser et interpréter les législations qui interviennent dans le cadre des activités scolaires et périscolaires.
- Dans ce cadre, mesurer l'importance de la place et du rôle de chacun des partenaires éducatifs.

Contenu :

La réglementation sur :

- les inscriptions et la carte scolaire,
- les activités périscolaires,
- les dispositifs contractuels,
- La gestion municipale du temps scolaire: la restauration, les sorties scolaires, les locaux, l'accompagnement scolaire
- l'achat de prestations dans le cadre des marchés publics

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 + 2 jours

Pantin
R - du 14 au 16/10 + du 9 au 10/11/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : PJ133

Réussir ses prévisions scolaires

Public :

Cadres des services éducation, enseignement, affaires scolaires maîtrisant les données chiffrées et Excel.

Objectifs :

- Appliquer les techniques de projection d'effectifs scolaires.
- Utiliser des tableaux de bord adaptés à la question scolaire.
- Elaborer une démarche de révision ou de création d'une sectorisation scolaire.

Contenu :

- Principes et approche longitudinale de la projection d'effectifs scolaires :
 - simulation d'une montée pédagogique / Base : taux apparents de passage,
 - constructions de logement et taux de peuplement.
- Les données logement :
 - étapes d'un programme de construction,
 - variables explicatives du peuplement des logements.
- Les données scolaires :
 - élèves et locaux : les hypothèses.

Particularités :

Etudes de cas et exercices pratiques sous Excel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 09 au 11/02/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DL208

La mise en œuvre d'un partenariat ville-école autour du binôme ATSEM-enseignant

Public :

Cadres des services enfance, éducation, affaires scolaires en charge de la conduite du partenariat éducatif avec l'Education nationale.

Objectifs :

- Identifier les enjeux d'un partenariat «ville-école maternelle».
- Identifier les acteurs et les dispositions à mettre en œuvre.

Contenu :

- Le métier d'ATSEM face aux évolutions, de l'accueil à l'école maternelle et des besoins des enfants et de leurs familles.
- Connaissance des acteurs, instances et programmes de l'école maternelle.
- Quels modes de contractualisation au service du partenariat éducatif ?
- La construction de la professionnalité et de la complémentarité éducative du binôme ATSEM-enseignant : présentations d'une recherche action sur une formation au travail en équipe et d'actions passerelles entre établissements petite enfance et école maternelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 05 au 06/02/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DL207

La gestion des agents spécialisés des écoles maternelles

Public :

Responsable de service en charge de la gestion des ATSEM.

Objectifs :

- Maîtriser le statut juridique des ATSEM.
- Identifier les rôles et responsabilités des acteurs dans le cadre de la double autorité commune/Education nationale.

Contenu :

- Les textes régissant le statut particulier des ATSEM.
- Le cadre d'emploi et la gestion de carrière : missions, recrutement, avancement et promotion, rémunération indiciaire et régime indemnitaire, reclassement professionnel.
- Les responsabilités afférentes à la commune et à l'Education nationale.
- L'organisation et la gestion du temps de travail : plannings, remplacement, calcul de la durée du travail.
- Méthodologie pour l'élaboration de la définition de poste et du règlement intérieur.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - 19-20-21-22/01/09
IR - du 11 au 14/05/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : HL009

Rôle et place des conseils d'école dans le cadre d'une politique éducative

Public :

Responsables ou responsables adjoints des services scolaire ou périscolaire.

Objectifs :

- Comprendre le fonctionnement d'un conseil d'école.
- Analyser et développer les éléments favorables à un partenariat entre la ville, l'équipe éducative et les parents d'élèves.

Contenu :

- Rappels juridiques.
- Le conseil d'école, un lieu de partenariat et d'échange éducatif.
- Quels outils facilitateurs pour le rôle des services dans la préparation et l'animation du conseil d'école ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 12 au 14/10/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : HL012

La politique contractuelle au service de l'Educatif

Public :

Responsables ou responsables adjoints de services Enseignement, Enfance, Jeunesse.

Objectifs :

- Mesurer la place et les enjeux des différents dispositifs existants
- Mettre en œuvre une méthodologie et jalonner les étapes de la contractualisation
- Identifier les compétences du coordinateur

Contenu :

- Dispositifs et éléments constitutifs d'un contrat dans le cadre d'une politique éducative.
- Les dispositifs émergents et enjeux actuels des politiques contractuelles.
- Organigramme des dispositifs.
- Le comité de pilotage local.
- Les groupes de travail.
- Les fiches actions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 14 au 15/09/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : HL051

Le dispositif de réussite éducative

Public :

Responsables et coordonnateurs des services éducation/enseignement, enfance, jeunesse.

Objectifs :

- Repérer les enjeux et éléments constitutifs de ce nouveau dispositif contractuel.
- Situer les partenaires institutionnels et la méthodologie requise dans la mise en œuvre du dispositif.

Contenu :

- La place du DRE dans le panorama des politiques éducatives contractuelles.
- Les publics visés par le dispositif.
- La place des professionnels du champ de l'éducation dans les collectivités : rôle, enjeux, limites.
- Le partenariat institutionnel.
- Méthodologie à mettre en œuvre (diagnostic, suivi, évaluation).

Particularités :

Exposés, échanges de pratiques, témoignages de professionnels impliqués dans la mise en œuvre du dispositif de réussite éducative.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - Le 03/12/2009
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HL054](#)

Scolarité hebdomadaire à 4 jours : quels enjeux pour les collectivités ?

Public :

Responsables et coordonnateurs des services
Education, enfance, périscolaire.

Objectifs :

- Identifier les mutations consécutives à la semaine scolaire hebdomadaire de 4 jours.
- Evaluer les opportunités, enjeux et limites pour les services éducatifs des collectivités sur ces nouveaux espaces-temps.

Contenu :

- Les mutations du temps scolaire : éléments historiques et sociologiques.
- Le temps périscolaire : quelle nouvelle place occuper et quel projet éducatif adopter ?
- Le partenariat avec l'Education nationale dans l'accompagnement à la scolarité : les zones de collaboration possible, les limites et enjeux pour chacun des acteurs concernés.

Particularités :

Conférence suivie d'ateliers thématiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Paris Banlieue
[IR - 008](#) : janvier 2010
Paris ou proche banlieue
[IR - 007](#) : 12, 13, 14, 22, 23 janvier
2009
Elodie LAPLACE
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 50

Code action : [LM080](#)

La mise en place d'un accompagnement à la scolarité, enjeux et limites

Public :

Tout agent impliqué dans la mise en œuvre d'un accompagnement à la scolarité.

Objectifs :

- Comprendre le contexte autour de l'accompagnement à la scolarité
- Identifier les partenariats et gérer les difficultés qui en seraient issues.

Contenu :

Situer son action dans le contexte local :

- Education et contexte local : accompagner pourquoi ?
- Historique et esprit des dispositifs de soutien.
- Le partenariat autour de l'acte éducatif : la notion de contrat (entre textes et réalités)

Mettre en œuvre le dispositif

- Méthodologie et état des lieux.
- Construction du partenariat
- Le lien avec les autres projets éducatifs existants (CEL, PEL, réussite éducative...)
- Signature du C.L.A.S.

Durée : 4 jours

Paris
[IR - 008](#) : octobre 2009
Elodie LAPLACE
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 50

Code action : [LM250](#)

Place et rôle du service scolaire

Public :

Ce stage s'adresse ESSENTIELLEMENT aux responsables de service dont la prise de fonction est récente

Objectifs :

Appréhender les moyens et domaines d'intervention de la collectivité en matière scolaire et périscolaire

Contenu :**Particularités :**

Apports théoriques, échanges d'expériences et analyse des pratiques

Durée : 5 jours

AMIENS
IR - Du 01/09 au 31/12/2009
carole SAFFRE
Délégation Picardie
03.22.33.78.40

Code action : [APPRE](#)

L'appréciation des compétences éducatives et du travail d'équipe

Public :

Responsables de services et/ ou de structures d'accueil enfance ayant mis en œuvre un projet éducatif.

Objectifs :

Les repères méthodologiques et psychologiques de l'entretien d'évaluation. Mettre en évidence les écarts. Lier les appréciations individuelles au projet éducatif.

Contenu :

- L'évaluation : représentations et réalités (objectifs réciproques, enjeux, cadre institutionnel).
- L'animation d'un entretien (préparation, conduite, suivi).

- Les référentiels de l'évaluation en lien avec le projet éducatif.
- Comment définir des «compétences éducatives»
- Les méthodes d'analyse des écarts.
- Organiser et opérationnaliser les informations pour une meilleure gestion du projet et de l'équipe :
 - projet éducatif, projet de service, projet individuel,
 - critères d'évaluation.
 - le plan de progrès,
 - le plan de formation.

Particularités :

Mises en situation et apports théoriques.

Durée : 4 jours

Pantin
R - Du 27 au 28/04 + du 11 au 12/05/09
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK247](#)

Développement social local et travail social communautaire : le partenariat des acteurs d'un territoire

Public :

Travailleurs sociaux, responsables et coordinateurs des services éducation et citoyenneté, agents de développement.

Objectifs :

- Acquérir des outils de réflexion et de mise en œuvre d'actions de développement social local.
- Repérer comment aider les professionnels à s'appuyer sur les réseaux de sociabilité et de solidarité locaux.

Contenu :

- Définition du Développement Social Local et du travail social communautaire.
- Illustrations du Développement Social local : les centres sociaux ; les Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité, la participation des habitants.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 07 au 09/04/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HL015](#)

Jeunesses et territoires - module 1

Public :

Cadres A et B rattachés aux services jeunesse des collectivités.
Priorité accordée aux responsables d'un service jeunesse.

Objectifs :

- Repérer les comportements des jeunes dans leur environnement
- Analyser les nouveaux enjeux présentés par la sociologie de la jeunesse
- A travers des échanges et la relation d'expériences, chaque stagiaire mesurera l'adéquation entre les dispositifs proposés et les attentes et besoins du public.

Contenu :

- Les caractéristiques démographiques et socioculturelles de la jeunesse urbaine.
- Les apports entre :
 - les jeunes et le territoire.
 - les jeunes et leurs pratiques culturelles et identitaires.
 - les jeunes et les institutions.
- L'engagement militant des jeunes.

Particularités :

Exposés, travaux en sous-groupes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy-les-Moulineaux
IR - 07-08-09/01/09
Pantin
IR - du 26 au 28/05/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HL038](#)

Les politiques publiques et dispositifs en direction de la jeunesse - module 2

Public :

Directeurs et directeurs adjoints des services jeunesse.

Objectifs :

- Situer le panorama des politiques publiques en direction de la jeunesse.
- Comprendre les évolutions de des politiques et les enjeux pour les collectivités.

Contenu :

- La notion de «jeunesse» en France.
- Effets des mutations du contexte social et économique sur le public des 16-25 ans.
- L'évolution des politiques et des services en direction de la jeunesse : panorama des acteurs et des dispositifs existants.
- D'une offre de loisirs à l'accompagnement à l'âge adulte : le rôle des collectivités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 09-10-11/03/09
IR - du 22 au 24/06/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HL039](#)

Construction d'une politique locale jeunesse - module 3

Public :

Directeurs et directeurs adjoints des services jeunesse ayant suivi le stage «les politiques éducatives en direction de la jeunesse».

Objectifs :

Initier une démarche partenariale répondant aux objectifs fixés par un service jeunesse.

Contenu :

- Du projet éducatif d'une collectivité aux objectifs poursuivis par un service jeunesse.
- Typologie des accompagnements destinés à la jeunesse.
- Comment développer un partenariat du travail social en direction de la jeunesse à l'échelle d'une collectivité ?
- Observation, diagnostic et tissage d'un territoire : quels sont les acteurs de terrain qui œuvrent pour la jeunesse, quelles complémentarités ?
- Méthodologie du partenariat

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : Du 24 au 26/08/09
Nancy
IR - 001 : du 11 au 13/03/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : [PI001](#)

Itinéraire - Pilotage d'un diagnostic territorial local - module 1 : Les conditions préalables à la réalisation d'un diagnostic

Public :

Professionnels des services éducation, enfance, jeunesse, sports, animation amenés à participer à des diagnostics locaux

Objectifs :

Permettre aux participants d'acquérir des repères relatifs à la démarche de diagnostic et aux techniques utilisées pour collecter des données

Contenu :

- Eléments de définition du diagnostic territorial
- Approcher des méthodes de mobilisation des acteurs : le diagnostic partagé (démarche et posture favorisant l'implication des acteurs)
- Comprendre les enjeux des territoires dans leur dimension multiple : géographique, anthropologique, sociale, administrative, politique
- Appréhender les techniques d'enquête et d'évaluation et choisir la plus adaptée

Particularités :

Apports théoriques, échanges avec les participants, études de cas

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : Du 16 au 18/09/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : [PI002](#)

Itinéraire - Pilotage d'un diagnostic territorial local - module 2 : L'enquête quantitative

Public :

Professionnels des services éducation, enfance, jeunesse, sports, animation amenés à élaborer des questionnaires

Objectifs :

Permettre aux participants :

- d'organiser un travail de cueillette des données
- de sélectionner des indicateurs pertinents
- d'élaborer un questionnaire et d'analyser des données quantitatives

Contenu :

- Les producteurs de données
- Définition d'indicateurs pertinents
- Règles de construction du questionnaire
- Analyse des données quantitatives

Particularités :

- Apports théoriques
- Echanges avec les participants
- Etudes de cas

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : Du 21 au 23/10/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : [PI003](#)

Itinéraire - Pilotage d'un diagnostic territorial local - module 3 : L'enquête qualitative

Public :

Professionnels des services éducation, enfance, jeunesse, sports, animation amenés à mobiliser la technique de l'entretien pour recueillir des données qualitatives

Objectifs :

Permettre aux participants :

- d'organiser un travail de cueillette des données
- d'élaborer une grille d'observation ainsi qu'une grille d'entretien
- d'analyser des données qualitatives

Contenu :

- Règles de conduite d'entretien et techniques de questionnement
- Construction de grilles (d'observation et d'entretien)
- Analyse des données qualitatives

Particularités :

- Apports théoriques
- Echanges avec les participants
- Etudes de cas

Nouveau

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 3 jours

Pantin
R - 22-23-24/09/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK208](#)

Nouvelles frontières entre prévention de la délinquance et protection de l'enfance. La place du maire ? Quelles incidences sur la question du secret professionnel ?

Public :

Cadres des services sociaux et médico-sociaux, des services animation enfance jeunesse, politique de la ville. Responsables de la police municipale - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) -.

Objectifs :

- Acquérir une connaissance précise des nouvelles compétences du Maire et des modalités de leur mise en œuvre.
- Appréhender le lien existant avec d'autres dispositifs spécifiques déjà en place (programmes de réussite éducative, etc.).
- Mesurer les implications des différents acteurs et les incidences en matière de partage d'informations.
- Analyser les enjeux sur un territoire donné.

Contenu :

Analyse des textes remis aux stagiaires.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, réponses aux interrogations des stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 13-14-15/05/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK020](#)

Parents difficiles, parents en difficulté - Niveau 1 : familles vulnérables et conséquences sur les enfants

Public :

Infirmières, puéricultrices, EJE en crèche, PMI, halte jeux, éducateurs spécialisés ASE, responsables enfance-jeunesse-péri scolaire, services sociaux..

Objectifs :

- Appréhender l'incidence des difficultés socio-économiques, des ruptures culturelles, de la faiblesse des liens sociaux.
- Analyser les discours sur «l'incompétence», la «démission» des parents.
- Questionner la notion de vulnérabilité et les différents facteurs pouvant être à l'origine des situations difficiles à vivre pour les familles.
- Reconnaître et distinguer les troubles dans l'établissement du lien mère-enfant ou père-enfant.

Contenu :

- L'évolution de la famille.
- Les familles dites «vulnérables» dans la parentalité.
- Conséquences sur les enfants des dysfonctionnements parentaux.
- Ecoute de l'enfant.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 21-22-23/10/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK210](#)

Parents difficiles, parents en difficultés - Niveau 2 : travail auprès des enfants, rencontre et soutien de leur famille

Public :

Stagiaires ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

- Développer des compétences et des savoirs afin d'être capable de se situer par rapport à la notion de danger moral, psychique ou physique.
- Repérer le fonctionnement psychique des parents et les interactions parents/enfants afin d'apprécier leurs possibilités de mobilisation.
- Appréhender la demande d'aide des parents, identifier les moyens de les aider à «rencontrer» leur enfant.
- Analyser les moyens de se situer en position tierce et de faire évoluer certaines situations.

Contenu :

- Le travail auprès de l'enfant de parents en difficulté.
- La rencontre, la communication avec les parents.
- Le soutien des parents face à des enfants ou adolescents difficiles.
- Les relations avec les parents présentant des difficultés ou troubles.
- Le travail en équipe et avec les partenaires internes ou externes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 007 : Du 20 au 22 avril 2009
anne sophie devos
Ecole de Dunkerque
0146483433

Code action : [ASSOC](#)

Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 1 : Enjeux et modalités du partenariat avec les associations

Public :

Responsables de service éducation, enfance, jeunesse, sport, animation ou cadres en charge des relations avec les associations

Objectifs :

Connaître et analyser les différentes relations entre les collectivités et les associations en identifiant les missions et les fonctionnements de chacun.

Contenu :

Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 1 : Enjeux et modalités du partenariat avec les associations

- Présentation de la vie associative et des missions spécifiques assurées par les associations
- Organisation et fonctionnement des associations
- Les différents types de relations entre les collectivités et les associations : partenariat, aides, contractualisation et conventionnement.
- Avantages et inconvénients de la délégation de service public
- Comprendre les bases théoriques de l'économie solidaire

Particularités :

- Apports théoriques
- Présentation et échanges d'expérience

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : du 06 au 08/10/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : [AS001](#)

Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 1 : Enjeux et modalités du partenariat avec les associations

Public :

Responsables de service éducation, enfance, jeunesse, sports, animations ou cadres en charge des relations avec les associations

Objectifs :

Connaître et analyser les différentes relations entre les collectivités et les associations en identifiant les missions et les fonctionnements de chacun.

Contenu :

- Présentation de la vie associative et des missions spécifiques assurées par les associations
- Organisation et fonctionnement des associations
- Les différents types de relations entre les collectivités et les associations : partenariat, aides, contractualisation et conventionnement
- Etat de la réflexion sur les perspectives d'évolution du système associatif et de ses relations avec les collectivités

Particularités :

Apports théoriques
Présentation et échanges d'expériences

Durée : 2 jours

Dunkerque
IR - 001 : les 12 et 13 janvier 2009
IR - 002 : du 11 au 12 mai 2009
MARION PHILIPPON
Ecole de Dunkerque
0328513228

Code action : [GSPAG](#)

Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - module 2 : Les associations et les groupements d'intérêt public

Public :

Tout cadre A en relation avec des associations ou des groupements d'intérêt public

Objectifs :

Connaître les bases juridiques, les règles de fonctionnement des associations et des GIP, leurs relations avec les collectivités

Contenu :

- Itinéraire - Les collectivités locales et les associations - Module 2 : Les associations et les groupements d'intérêt public
- Les associations :
- Définition, statuts et règles de fonctionnement
- Relations avec les collectivités : cadre juridique du partenariat, demande de subvention, conventionnement, gestion d'un service public local
- Les groupements d'intérêt public (GIP) :
- Définition, caractéristiques et modalités de fonctionnement
- Exemples de GIP issus de collectivités territoriales

Particularités :

Exposé théorique
Exemples et études de cas

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 004 : du 15 au 17/09/09
IR - 003 : du 28 au 30/09/09
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [CTRAS](#)

Contrôle des associations

Public :

Cadres dirigeants, cadres financiers, cadres concernés par la gestion d'activités par les associations.

Objectifs :

- Appréhender les enjeux et mécanismes de financement des associations.
- Mesurer les risques juridiques et financiers encourus par les collectivités dans leurs relations avec les associations.

Contenu :

- Contrôle des associations
- Le régime des relations financières entre les collectivités et les associations
- Les risques encourus par les collectivités dans leurs relations avec les associations (subvention, garantie, caution...) :
- Le contrôle des associations par les collectivités : contrôle interne, contrôle externe, le scoring
- Le contrôle des associations par les administrations et les juridictions.

Particularités :

Cadre réglementaire, cas pratiques.

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 001 : du 15 au 17/07/09
 Nancy
 IR - 002 : du 8 au 10/04/09
 Anne Aba-Perea
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.26

Code action : [LE001](#)

Itinéraire - Légitimer un projet d'action éducative - module 1 : Promouvoir son projet : communiquer

Public :

Responsables des services éducation, enfance, jeunesse, sports, animation ayant à soutenir la mise en œuvre d'un projet

Objectifs :

- Communiquer autour du projet : en interne et en externe
- Partager l'information pour développer la dynamique de l'équipe et la fédérer
- Réussir à faire tomber les réticences et à passer de l'acceptation du projet à un véritable engagement
- Obtenir l'adhésion des parties prenantes du projet et maximiser les conditions de sa réussite en communiquant efficacement

Contenu :

- Connaître les différents types de communication et d'information
- Choisir et hiérarchiser les supports et les moyens utiles au succès du projet
- Adapter les mécanismes de communication en fonction de ses interlocuteurs (à qui s'adresse-t-on, à quels moments...)
- Valoriser sa présentation orale par des supports visuels percutants (power point)

Particularités :

Alternances d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 002 : du 26 au 28/08/09
 Nancy
 IR - 001 : du 27 au 29/05/09
 Anne Aba-Perea
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.26

Code action : [LE002](#)

Itinéraire - Légitimer un projet d'action éducative - module 2 : L'évaluation comme outil de légitimation

Public :

Responsables des services éducation, enfance, jeunesse, sports et animation

Objectifs :

- Comprendre les enjeux de la phase «évaluation» dans la méthodologie de projet
- Réaliser une évaluation pertinente et de qualité
- Valoriser son travail et conforter le choix des actions qui ont été menées

Contenu :

- Rappel de la démarche projet
- Définir l'évaluation et les différents types d'évaluation
- Connaître la démarche globale d'évaluation (quand, comment...)
- Connaître les techniques et outils
- Savoir exploiter les résultats et leur donner du sens

Particularités :

Alternances d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Nouveau

Durée : 0.5 jours

Pantin
R - Le 05/03/2009
R - 5 mars 2009
Annie-Laure Bories
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 38

Code action : JEDA1

Test de sélection pour la préparation des épreuves d'entrée à l'école d'auxiliaires de puériculture

Public :

Agents exerçant des fonctions dans les services d'accueil de jeunes enfants.

Objectifs :

Se préparer aux épreuves d'entrée à l'école d'auxiliaires de puériculture.

Contenu :

Epreuves écrites de 2 heures portant sur le programme du brevet sanitaire et social (Biologie humaine - Nutrition - Alimentation).

Particularités :

Epreuves de sélection écrites : français, maths, biologie.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
IR - le 19/03/09
Annie-Laure Bories
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 38

Code action : JECA1

Epreuve de sélection pour l'entrée à l'école d'auxiliaires de puériculture

Public :

Candidats justifiant au 1er janvier de l'année des épreuves d'une activité professionnelle ayant donné lieu à cotisation à la Sécurité Sociale. Les titulaires du BEPC ou du CAP petite enfance, du baccalauréat ou du BEP sanitaire et social sont dispensés des épreuves d'admissibilité (copie du diplôme obligatoire).

Objectifs :

- Accéder à la formation préparant au diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture.
- Apprécier les connaissances du candidat, sa faculté de compréhension et de réflexion ainsi que sa capacité à s'exprimer par écrit et à l'oral.

Contenu :

- Epreuve d'admissibilité de 2 heures portant sur la biologie, maths, tests psychotechniques.
- Epreuve orale d'admission : entretien de 15 minutes sur une question de santé publique et sur les motivations à la fonction d'auxiliaire de puériculture.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 14 jours

Pantin
R - 14 jours du 2 octobre 2009 au 19 février 2010
Annie-Laure Bories
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 38

Code action : JECX1

Préparation à l'épreuve d'entrée à l'école d'auxiliaires de puériculture

Public :

Avoir réussi l'épreuve de sélection. Les agents titulaires du Brevet Sanitaire et Social et du CAP petite enfance sont dispensés de suivre cette formation.

Objectifs :

- Développer ses capacités rédactionnelles.
- Se préparer à l'examen d'entrée à l'école d'auxiliaires de puériculture.
- Affirmer la confiance en ses capacités.

Contenu :

- Biologie humaine.
- Nutrition.
- Alimentation
- Prise de notes - rédaction écrite.
- Mathématiques
- Préparation à l'entretien oral.
- Tests psychotechniques

Particularités :

Apport théorique - Apport méthodologique - Mise en situation - Evaluation des connaissances.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Payant

Durée : 85 jours

Pantin
IR - 4 septembre 2009 au 9 juillet 2010
Annie-Laure Bories
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 38

Code action : [JECD1](#)

Ecole d'auxiliaires de puériculture

Public :

Avoir réussi les épreuves de sélection d'entrée à l'école d'auxiliaires de puériculture.

Objectifs :

- Préparer le diplôme état d'auxiliaires de puériculture.
- Développer ses compétences afin de participer sous la responsabilité d'un encadrant à la prise en charge de l'enfant bien portant, malade ou handicapé.

Contenu :

Référentiel du programme des études conduisant au diplôme professionnel d'auxiliaires de puériculture : arrêté de janvier 2006, modifiant l'arrêté du 22 juillet 1994.

Particularités :

Alternance de 595 heures théoriques et 840 heures de stages pratiques.
Contrôle continu des connaissances théoriques et pratiques.
Epreuve finale comprenant une épreuve écrite et anonyme et une mise en situation professionnelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Issy Les Moulineaux
R - 12,13/03 + 30,31/03 + 27,28/04/2009
R - 12,13/10 + 05,06/11 + 19,20/11/2009
Pantin
R - 8,9/01+22,23/01+16,17/02/2009
R - 04,05/05 + 02,03/06 + 29,30/06/2009
R - 14,15/09 + 28,29/09 + 14,15/10/2009
R - 19,20/10 + 09,10/11 + 21,22/12/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DL121](#)

Accompagnement VAE pour l'obtention du DP auxiliaire de puériculture

Public :

Professionnels du secteur petite enfance étant en démarche VAE pour le DPAP.

Objectifs :

- Clarifier les termes du livret de compétences.
- Identifier les champs de son expérience professionnelle en relation avec le référentiel de formation du DPAP.
- Décrire à l'oral et à l'écrit des situations professionnelles, des compétences.

Contenu :

- Parcours professionnel, de formation, activités, projet, expérience, acquis professionnels, compétences : définitions, méthodologie.

- Les champs de son expérience professionnelle en relation avec les compétences du référentiel de formation du DPAP. La terminologie spécifique. Identifier ses savoir-faire.
- La description écrite et orale de son expérience.

Particularités :

Apports théoriques, mises en situation, analyse des situations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir une notification de recevabilité du livret 1 pour la VAE du DPAP.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 10 jours

Issy Les Moulineaux
R - du 11 au 15/05 + du 25 au 29/05/2009
R - du 19/10 au 23/10 + 12,13/11 + 16 au 18/11/2009
Pantin
R - 26 au 30/01 + 09 au 13/02/2009
R - du 02 au 06/03 + du 16 au 20/03/2009
R - du 08 au 12/06 + du 22 au 26/06/2009
R - du 21 au 25/09 + du 05 au 09/10/2009
R - du 23 au 27/11 + du 07 au 11/12/2009
R - du 30/11 au 04/12 + du 14 au 18/12/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DL076](#)

VAE pour l'obtention du Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de puériculture : formation obligatoire (70 H)

Public :

Les candidats ayant déposé un dossier de VAE pour l'obtention du DPAP et ayant reçu leur notification de recevabilité du livret 1.

Objectifs :

Validation du module obligatoire pour l'obtention du DPAP dans le cadre de la VAE.

Contenu :

- Notions de santé publique.
- Rôles et missions des auxiliaires de puériculture et leur champ de responsabilité.
- L'enfant et sa famille.
- Sécurité et qualité des soins auprès d'enfants et hygiène et prévention.

Particularités :

Cours théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin

R - 09,10/03 + 23,24/03 +

06,07/04/2009

R - 12,13/11 + 26,27/11 +

11,14/12/2009

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DL115](#)**Accompagnement VAE pour l'obtention du DE éducateur de jeunes enfants****Public :**

Personnel de structures petite enfance engagé dans une démarche VAE

Objectifs :

- Clarifier les termes du livret de compétences destiné au jury valideur du DE d'éducateur de jeunes enfants.
- Identifier les champs de son expérience professionnelle.
- Décrire à l'oral et à l'écrit des situations professionnelles pour en identifier les compétences mises en œuvre.

Contenu :

- Parcours, projet professionnel, activités, compétences : définitions, méthodologie.
- Champs de l'expérience professionnelle en lien avec les compétences du référentiel de formation du DE D'EJE.: terminologie, identification des savoir-faire.
- Descriptions écrite, orale de son expérience, préparation à l'entretien devant jury.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir reçu une notification de recevabilité suite au livret 1

Durée : 2 x 2 jours

Pantin

R - du 8 au 9/01 + du 14 au 15/01/09

R - du 5 au 6/11 + du 16 au 17/11/09

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DK045](#)**La responsabilité juridique des directrices des établissements petite enfance****Public :**

Coordonnateur petite enfance et responsable d'établissement et service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans.

Objectifs :

- Identifier l'environnement juridique français.
- Définir les notions de responsabilité et de faute.
- Distinguer les différentes responsabilités et leurs enjeux.
- Identifier les risques dans un établissement d'accueil de jeunes enfants.
- Elaborer des réponses aux questions posées par l'exercice quotidien quant à l'organisation de l'accueil et à la prévention des incidents.

Contenu :

- L'environnement juridique et son fonctionnement.
- Les cadres et fondements des responsabilités administrative, civile et pénale.
- La notion de faute et ses conséquences.
- Les spécificités en tant qu'agent public.
- Les risques professionnels et médicaux.
- L'anticipation et la prévention des risques en établissement d'accueil petite enfance.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 x 3 jours

Pantin

R - du 7 au 9/10 + du 19 au 21/10/09

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DL202](#)**Diriger un établissement d'accueil collectif de jeunes enfants****Public :**

Responsable d'établissement d'accueil petite enfance en poste depuis au moins 6 mois.

Objectifs :

- Situer le cadre d'exercice du responsable d'établissement petite enfance.
- Identifier les enjeux de la relation d'autorité et les éléments constitutifs de la fonction de direction.
- Organiser et accompagner les concertations entre les membres d'une équipe.

Contenu :

- La fonction de direction au sein des établissements petite enfance, entre imaginaire et réalité.
- Les distinctions entre autorité et pouvoir ; direction, responsabilité et délégation.
- L'épuisement professionnel, comment le comprendre et le dépasser ?
- La clarification des place, rôle et fonction du cadre «intermédiaire» - tiers, régulation, représentation institutionnelle - vis-à-vis de l'équipe, des partenaires et des familles.
- La communication et la gestion des relations au sein de l'équipe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 x 2 jours

Pantin
R - du 12 au 13/02/09 + du 23 au
24/03/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK049**

Elaboration et mise en œuvre du projet d'établissement petite enfance

Public :

Responsable et éducatrice en établissement
d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Analyser les dispositions relatives à la réglementation des établissements et services d'accueil de jeunes enfants.
- Définir les missions de l'institution et la place des professionnels.
- Elaborer un plan d'action pour la mise en œuvre des différents éléments du projet d'établissement.

Contenu :

- Les composants du projet d'établissement et les objectifs des projets social et éducatif.
- Réflexion autour de la qualité de l'accueil du jeune enfant : orientations, valeurs éducatives et savoirs mobilisés par les professionnels.
- Les préalables institutionnels à la mise en œuvre des projets social et éducatif.
- L'architecture, l'écriture et la validation du projet : acteurs, élaboration du contenu, communication et modalités d'évaluation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 + 1 jours

Pantin
R - du 30/09 au 02/10/09 + 18/11/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK061**

L'observation en établissement petite enfance

Public :

Responsable ou éducatrice de jeunes enfants
suscceptible de conduire des projets
d'observation en établissement d'accueil petite
enfance.

Objectifs :

- Identifier la fonction de l'observation.
- Elaborer et conduire des projets d'observation adaptés à chaque environnement pour améliorer les pratiques professionnelles.
- Appréhender les effets de l'observation.

Contenu :

- L'observation en équipe : les freins et difficultés rencontrées dans la pratique au sein des établissements d'accueil petite enfance. Quelles démarches et quelle posture ?
- L'observation, outil majeur au service du projet éducatif. Comment préparer un projet d'observation ?
- L'observateur et l'enfant en situation d'observation : effets de l'observation.

Particularités :

Analyse des pratiques et expérimentations relatives aux projets d'observation préparés et mis en œuvre durant l'intersession avec son équipe

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 11 au 12/05/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DL246**

La personne de référence en établissement d'accueil petite enfance : fondements et pratiques de l'accueil individualisé

Public :

Auxiliaire de puériculture et EJE référents auprès
d'enfants de moins de 3 ans en établissement
d'accueil.

Objectifs :

- Redéfinir la notion de personne de référence.
- Identifier les éléments constitutifs de la continuité psychique nécessaire à l'accueil du tout-petit en collectivité.
- Situer les places différenciées des parents et des professionnels autour de l'enfant.

Contenu :

- La personne de référence, comment et pourquoi s'est-elle mise en place au sein des crèches ? Quel est le sens de cette pratique et quels en sont les fondements théoriques ?
- Entre attachement et séparation, place et fonctions de la personne de référence par rapport aux besoins psychologiques des tout-petits, aux parents et à l'équipe.
- Quels aménagements possibles pour un fonctionnement en équipe au sein des établissements petite enfance ?

Particularités :

Etude de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours 1/2

Pantin
R - 28-29-30/09/2009
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK138

Les compétences des différents juges en protection de l'enfance

Public :

Personnel de PMI, responsable de structure petite enfance.

Objectifs :

- Distinguer les rôles, fonctions des différents juges intervenant en protection de l'enfance : juges pour enfants, des tutelles, aux affaires familiales.
- Identifier leur complémentarité.

Contenu :

- Juge des tutelles : son intervention près des mineurs, dans le cadre de la protection de l'enfance : dans quelles situations ?
- Juge aux affaires familiales : situations de séparation de couples, divorces. Les interventions quand les enfants sont en danger.
- Juge pour enfants : saisine, rôle. - Missions de chacun. - Complémentarité de ces différents juges pour une action de protection de l'enfance.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 12/10/09 au 15/10/09
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK137

Comment faire un signalement ?

Public :

Directrices de structures petite enfance, puéricultrices, médecins, psychologues de crèches et de PMI.

Objectifs :

- Définir le signalement, ses circuits.
- Rédiger un signalement dans le cadre de la «Prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et la protection de l'enfance».

Contenu :

Qu'appelle-t-on signalement ?

- Les aspects juridiques, les circuits du signalement, les commissions d'évaluation.
- La rédaction du signalement destiné au juge.
- Etudes de cas.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 + 3 jours

Pantin
R - du 25 au 27/03 + du 30 au 31/03/09
R - du 19 au 20/11 + du 23 au 25/11/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK055

L'enfant en danger

Public :

Tout professionnel auprès d'enfants de moins de 3 ans en établissement d'accueil petite enfance ; ATSEM ayant suivis les stages de perfectionnement 1 et 2.

Objectifs :

- Identifier le dispositif français de protection de l'enfance.
- Discerner les facteurs de risque de maltraitance.
- Situer son action et ses limites en tant que professionnel de l'accueil de la petite enfance.

Contenu :

- L'enfant en risque et l'enfant maltraité : définitions et questions des professionnels au quotidien.
- Les facteurs de risque et les signes de la maltraitance.
- Le cadre juridique et institutionnel de la protection de l'enfance. Les logiques d'intervention entre la protection administrative et judiciaire.
- L'accompagnement et la prévention auprès des familles : médiation familiale et conjugale, aide éducative à domicile, accueils d'urgence ou occasionnel en crèche.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 09 au 12/03/09
R - du 21 au 24/09/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DL200****Travailler auprès de jeunes enfants en milieu pluriculturel****Public :**

Auxiliaire de puériculture et EJE en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Percevoir la place de la culture dans les représentations de la famille et des modes éducationnels.
- Situer les enjeux des migrations et leur impact sur l'enfant.
- Identifier les processus mis en œuvre en situation interculturelle.
- Identifier les attitudes favorables à établir un dialogue avec les familles pour permettre aux enfants de grandir entre deux cultures.

Contenu :

- Les pratiques culturelles : une histoire familiale, sociale et politique.
- De la notion de culture aux indicateurs de « l'ethnicité ».
- Les stratégies des familles pour faire face au changement de contexte culturel.
- L'accompagnement de l'enfant et de sa famille en établissement d'accueil petite enfance.
- Le respect de l'univers culturel du jeune enfant et l'adaptation aux règles du groupe social.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

pantin
R - du 19 au 23/01/09
R - du 02 au 06/02/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DL201****L'accueil en collectivité d'un jeune enfant en situation de handicap et de sa famille****Public :**

Professionnel auprès d'enfants de moins de 3 ans en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Distinguer les multiples situations de handicap.
- Identifier les dispositions nécessaires à l'accueil au sein du groupe, de l'enfant et de sa famille.
- Clarifier les bénéfices et les difficultés pour l'enfant, sa famille et l'établissement qui l'accueille.

Contenu :

- Les représentations, le cadre étiologique, nosologique et législatif du handicap.
- L'évolution psychomotrice et l'adaptation des activités dans le groupe. L'eau, espace de liberté pour l'enfant en situation de handicap.
- Le réseau d'aides aux élèves en difficulté et la mise en œuvre du projet personnalisé en milieu scolaire.
- Le travail d'équipe autour de cet accueil : spécificité et complémentarité des professionnels. Les relations famille-institutions.

Particularités :

Séquence de formation en piscine.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 07/04/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DL247****Recommandations d'hygiène pour la préparation et la conservation des biberons****Public :**

Tout professionnel des établissements et services d'accueil de jeunes enfants, des services de PMI, appelés à préparer les biberons et/ou gérer une biberonnerie.

Objectifs :

- Identifier le cadre législatif en vigueur.
- Appréhender les risques alimentaires liés à la préparation et à la conservation des biberons.
- Définir des pratiques d'hygiène préventives à mettre en œuvre.

Contenu :

- Les risques microbiologiques en biberonnerie de crèche et à domicile : contamination, prolifération, persistance.
- Les références réglementaires et les recommandations de l'AFSSA en matière d'hygiène pour la préparation, la conservation et la désinfection des biberons.
- S'appuyer sur ces recommandations pour informer et conseiller les familles.
- Traçabilité et documents HACCP officiels à fournir pour les biberonneries de crèche.

Particularités :

Journée d'information et d'échanges.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 04 au 05 fév. 2009****R - 29 au 30 avril 2009****R - 17 et 18 juin 2009****R - du 21 au 22 oct. 2009**

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : DK103

Les allergies chez l'enfant

Public :

Tout professionnel de crèche, de PMI.

Objectifs :

- Identifier ces nouvelles maladies du «XXIème siècle», en étudiant les conséquences sur la pratique professionnelle de chacun.

Contenu :

L'allergie, ses mécanismes :

- Pourquoi sont-elles de plus en plus fréquentes ?
- Différents types d'allergies, différentes manifestations,
- Que mettre en place en collectivité pour les enfants ayant un terrain allergique ?
- Les aspects législatifs,
- La prise en compte psychologique.

Particularités :

Apports de connaissances - Echanges et réflexions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours**Pantin****R - du 27 au 30/04/09****R - du 02 au 05/06/09**

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : DK022

De la maison à la crèche

Public :

Auxiliaire de puériculture en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Identifier les besoins et les modes de communication du bébé.
- Identifier les enjeux de la période d'adaptation.
- Préserver le lien en construction entre l'enfant et sa famille.
- Préparer l'accueil des bébés.

Contenu :

- La prise en compte des habitudes de l'enfant et de sa famille ; l'accueil individualisé.
- Les gestes de l'adulte et les capacités de l'enfant. L'éveil sensoriel.
- L'équilibre alimentaire. Régimes particuliers et allergies alimentaires.
- La construction de la relation autour du repas.
- La santé du tout-petit à la crèche, quelle prise en charge en équipe ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse**Durée : 2 jours****Pantin****R - du 12 au 13/01/09****R - du 26 au 27/01/09****R - du 14 au 15/09/09****R - du 12 au 13/10/09**

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : DK015

Peurs et angoisses chez le jeune enfant

Public :

Auxiliaire de puériculture en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Analyser les déterminants et les motifs des peurs et angoisses du tout-petit.
- Reconnaître leurs modalités d'expression.
- Identifier les attitudes et les conduites professionnelles favorables à l'accueil de telles manifestations.

Contenu :

- Peurs et angoisses : définitions.
- Les angoisses de l'enfant : séparation, destruction, mort, culpabilité. Les différentes manifestations de l'angoisse.
- Les modifications corporelles et comportementales de l'angoisse.
- Rêves, cauchemars et terreurs nocturnes chez l'enfant : quelle distinction ?
- Les formes déguisées de la peur.
- Les attitudes de l'adulte face aux peurs de l'enfant.

Particularités :

Apports théoriques empruntés à la psychologie clinique et à la psychanalyse.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 30 au 02/04/09
R - du 04 au 07/05/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK004**

La peau**Public :**

Auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Repérer l'importance du lien tactile dans la construction de la sécurité de l'enfant.
- Mettre en relation enveloppe physique et enveloppe psychique.
- Reconnaître les qualités nécessaires à un toucher respectueux de l'autre et de soi-même.

Contenu :

- Le toucher, un sens vital.
- Du geste à la parole : la relation à l'autre dans le portage.
- Le rôle de la peau dans la santé de l'enfant.
- L'enveloppe psychique : la construction de l'identité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 02 au 05/03/09
R - du 28 au 01/10/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK026**

Le langage**Public :**

Auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Identifier les fonctions du langage.
- Considérer l'enracinement du langage dans les interactions avec autrui.
- Accompagner le jeune enfant dans sa découverte et son utilisation du langage.

Contenu :

- Les racines du langage et la construction du sens.
- La communication non verbale, premières relations du tout-petit.
- Les étapes de l'acquisition du langage.
- Le jeune enfant et le bilinguisme.
- Les troubles de la communication, signes d'alerte : quel dépistage précoce, quel accompagnement possible ?
- Les rôle et attitude de l'adulte dans l'accompagnement du langage.
- Imaginer des situations qui mettent en jeu la communication entre adultes et enfants en établissement d'accueil petite enfance.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 19 au 22/01/09
R - du 16 au 19/03/09
R - du 21 au 24/09/09
R - du 12 au 15/10/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK007**

Comportements dits «agressifs» et besoins des enfants de 12 à 18 mois**Public :**

Auxiliaire de puériculture et EJE en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Resituer dans le développement de l'enfant, les comportements dits «agressifs» des enfants de 12 à 18 mois.
- Organiser l'espace d'accueil à partir de l'identification des besoins du jeune enfant.

Contenu :

- Combativité - agressivité - violence : les représentations et les concepts.
- Les difficultés rencontrées par les professionnels au quotidien.
- La recherche des limites - L'importance des fonctions parentales.
- Aménager l'espace pour favoriser les besoins moteurs.
- Proposer des activités de «manipulation» aux enfants de 12 à 18 mois.
- Quelles réponses des professionnels face aux comportements de l'enfant ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours**Pantin****R - du 27 au 30/04/09****R - du 19 au 22/10/09**

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : DK012

Familiarisation du jeune enfant à l'eau

Public :

Tout professionnel en établissement d'accueil petite enfance et ATSEM, susceptibles de conduire des activités liées à l'eau.

Objectifs :

- Organiser et conduire des projets d'activités liées à l'eau avec les très jeunes enfants.
- Déterminer les conditions de sécurité à mettre en place.

Contenu :

- L'eau, ses caractéristiques physiques et symboliques.
- La fonction de l'eau dans le développement de l'enfant. Les peurs de l'eau.
- Les différents courants pédagogiques en France et à l'étranger.
- Les jeux d'eau à la crèche. La pataugeoire. L'aménagement de l'espace.
- Les activités aquatiques en piscine de 0 à 6 ans. L'utilisation du matériel de jeu.
- Contre-indications médicales et diététiques.
- L'enfant en situation de handicap et l'eau.

Particularités :

Séquences d'observation et de formation en piscine.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Pantin****R - du 20 au 24/04/09**

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : DK013

Chansons, comptines et jeux de doigts

Public :

Auxiliaire de puériculture en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Percevoir l'importance de la voix, mode d'expression essentiel du jeune enfant.
- Développer son écoute des productions vocales et langagières.
- Enrichir son répertoire de chansons, comptines, jeux de doigts.
- Resituer la pratique du chant dans un projet d'éveil culturel.

Contenu :

- Première approche de la technique vocale. Jeux vocaux.
- Exploration des répertoires traditionnel et contemporain.
- Création d'accompagnements musicaux avec percussions.

- Découverte de styles vocaux et musicaux variés à partir du disque.
- La voix comme support du langage et de la chanson.
- Paramètres affectifs, musicaux, culturels mis en jeu dans une chanson et processus d'apprentissage par l'enfant.

Particularités :

Mise en situation d'apprentissage, de création, d'improvisation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Pantin****R - du 02 au 06/03/09****R - du 09 au 13/03/09**

Sylvie Ansar

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : DK032

Formes, couleurs, matières : la créativité du jeune enfant

Public :

Auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Observer les explorations sensorielles du jeune enfant.
- Distinguer les processus créateurs.
- Situer les pratiques professionnelles dans une histoire de l'art.
- Développer la qualité de présence de l'adulte dans l'espace du jeune enfant.

Contenu :

- Les gestes culturels au quotidien.
- Approche de l'espace vide, de l'objet, de l'éphémère, de l'image.
- Le regard, le voir, le faire-voir.
- Histoire des révolutions du regard : sensibilités d'artistes.

Particularités :

Mise en situation d'expérimentation des textures et des couleurs à partir de supports variés : papier, tissu, terre, photo... Visite d'un musée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 12 au 16/01/09
R - du 06 au 10/04/09
R - du 14 au 18/09/09
R - du 05 au 09/10/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK014**

Professionalisation des agents exerçant les fonctions d'auxiliaire de puériculture (berceuses)

Public :

Agent faisant fonction d'auxiliaire de puériculture en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Identifier les acquisitions fondamentales de l'enfant.
- Mettre en relation les observations issues de la pratique professionnelle et les connaissances théoriques.
- Se situer dans un environnement professionnel et dans une équipe pluridisciplinaire.

Contenu :

- Les étapes du développement de l'enfant de 0 à 3 ans, sur les plans affectif, cognitif et psychomoteur.
- Les expériences de l'enfant et les attitudes professionnelles.

- La prévention des accidents à la crèche et la sécurité du jeune enfant.
- Les besoins alimentaires du jeune enfant. Le rôle de l'adulte lors des repas.
- Jeux et jouets. Les livres avec les tout-petits.
- L'environnement territorial : service public, droits et obligations...
- Le travail en équipe, quelle cohérence face aux besoins de l'enfant ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Première couronne IdF
R - du 11 au 13/05/09
R - du 18 au 20/05/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK065**

Hygiène et entretien du linge en établissement petite enfance (perfectionnement des lingères de crèche)

Public :

Lingère en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Mesurer les précautions à prendre pour entretenir le linge en collectivité de jeunes enfants.
- Appliquer les règles d'hygiène et d'utilisation des produits.
- Trier, laver, détacher, repasser et ranger le linge.
- Situer la place de la lingère en établissement d'accueil de jeunes enfants.

Contenu :

- La classification des fibres textiles et les principaux codes d'entretien.
- Les sources et la transmission des infections. Les normes de désinfection.
- Le tri et la préparation du linge. Les circuits du propre et du sale.
- Les techniques de détachage et de lavage.
- L'utilisation et la manipulation des produits : dosages, mélanges, risques d'allergies, sécurité.
- Le séchage et le rangement du linge.
- L'entretien du matériel et de la lingerie. L'organisation du travail.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2+2 jours

Première couronne IdF
R - du 25 au 28/05/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK073**

Techniques de couture et créativité (Perfectionnement des lingères de crèche)

Public :

Lingère en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Utiliser et entretenir une machine à coudre.
- Exécuter les techniques de base de couture.
- Utiliser un patron, couper, réaliser un assemblage.

Contenu :

- La préparation, l'utilisation et l'entretien d'une machine à coudre.
- Les techniques de couture à la machine : exécution de différents points ; pose de biais, de fermeture à glissière ; réalisation d'ourlets, d'assemblage, de matelassage, fronçage ; application de motifs.
- La coupe, l'utilisation d'un patron.
- Sensibilisation à l'harmonisation des couleurs et des textures.

Particularités :

Travaux pratiques avec la réalisation d'un objet décoratif en tissu destiné au lieu d'accueil : coussin, sac à dos, bavoir avec décor, housse de fauteuil d'enfant, tableau mural...

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 28 au 29/01/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DL245](#)

Hygiène alimentaire et HACCP adaptés aux établissements d'accueil petite enfance (cuisinier de crèche module 1)

Public :

Cuisinier en établissement d'accueil petite enfance.

Objectifs :

- Identifier la réglementation en vigueur et adapter les règles d'hygiène à la crèche.
- Prévenir les risques de contamination et de prolifération microbienne.
- Appréhender le sens de la méthode HACCP et l'intérêt de la mise en œuvre des documents d'auto-contrôle.

Contenu :

- Le rôle de la sécurité alimentaire en crèche.
- La prévention des toxi-infections alimentaires : les micro-organismes responsables de la contamination des aliments et la prolifération microbienne.
- Le contrôle lors de la réception, la fabrication et la distribution des repas.
- L'hygiène des locaux, du matériel et le plan de nettoyage. L'hygiène du personnel.
- Les documents à présenter aux organismes de contrôle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 02/02/09 au 04/02/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK054](#)

Equilibre alimentaire et nutrition du petit enfant (cuisinier de crèche module 2)

Public :

Cuisinier en établissement d'accueil petite enfance, ayant suivi le module 1.

Objectifs :

- Repérer les besoins alimentaires du tout-petit de 0 à 3 ans.
- Identifier la composition et la valeur nutritionnelle des aliments.
- Equilibrer et diversifier les repas selon les recommandations nutritionnelles officielles.
- Adapter les menus destinés aux enfants ayant des régimes particuliers.

Contenu :

- La classification des aliments.
- Les besoins de l'organisme et les nutriments de la croissance. Les recommandations nutritionnelles du PNNS.
- Les rations alimentaires, l'introduction et le choix des aliments selon les âges de l'enfant.
- Conseils diététiques pour les enfants faisant l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI).
- La répartition des repas pendant la journée d'un enfant.
- La place du repas en crèche, le rôle de l'adulte et l'éducation du goût.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 16 au 19/03/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK063](#)

Technique de conception des menus et place du cuisinier en crèche (cuisinier de crèche module 3)

Public :

Cuisinier en établissement d'accueil petite enfance, ayant suivi les modules 1 et 2.

Objectifs :

- Concevoir des menus variés et équilibrés pour le jeune enfant.
- Préparer une commande et gérer ses stocks.
- Situer la place du cuisinier dans un établissement d'accueil de jeunes enfants.
- Communiquer au sein d'une équipe pluriprofessionnelle.

Contenu :

- Recommandations officielles concernant les fréquences et de services de plats.
- Conception et planification des menus : la construction du plan alimentaire.
- Organisation de la commande des denrées alimentaires ou des menus lorsqu'ils sont conçus par un prestataire extérieur.
- La place du cuisinier en crèche et la communication autour de la nourriture au sein de l'équipe.

Particularités :

Evaluation des connaissances des aliments - Travaux dirigés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Première couronne IdF
R - du 22 au 25/06/09
Sylvie Ansar
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK069**

Créativité et techniques culinaires adaptées à l'alimentation du jeune enfant en crèche (cuisinier de crèche module 4)

Public :

Cuisinier en établissement d'accueil petite enfance, ayant suivi les 3 modules précédents.

Objectifs :

- Créer et réaliser des recettes attractives répondant aux besoins nutritionnels du jeune enfant.
- Mettre en valeur les plats à travers une décoration adaptée.

Contenu :

- Bases théoriques : vocabulaire usuel de cuisine, cuisson des aliments...
- Recettes : sauces chaudes et froides, viandes, poissons, plats à base d'œufs, de légumes, de féculents, laitages, desserts à base de fruits, pâtisseries.
- Décors amusants, décors de fête : association des couleurs, taille, motifs.

Particularités :

Mise en situation de fabrication : travaux pratiques ; dégustation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - 08 au 10 avril + 29,30 avril 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DL185**

Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans

Public :

Agents des structures d'accueil de la petite enfance : auxiliaires, EJE, agents sociaux, assistantes maternelles, cuisiniers de crèches.

Objectifs :

- Rappeler les objectifs du PNNS.
- Repérer les besoins essentiels nutritionnels du jeune enfant de moins de 6 ans.
- Elaborer une démarche d'organisation éducative et ludique autour du repas.

Contenu :

- Le PNNS : histoire, objectifs, repères de consommation, lutte contre l'obésité.
- Besoins nutritionnels de l'enfant de - de 6 ans.
- Le plan alimentaire.
- Le PAI : sa mise en place pratique
- Le temps du repas : observer, comprendre et réagir ; aspects relationnels.
- Aménagement de l'espace.
- Besoins moteurs du jeune enfant, ses rythmes chronobiologiques.
- Actions éducatives ludiques autour de la nutrition.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître les bases nutritionnelles d'une alimentation équilibrée.

Nouveau

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 6 jours

Pantin
R - du 03 au 05/06 + du 08 au 10/06/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK150**

La nourriture : mode relationnel et éducatif

Public :

Assistants maternelles de crèches familiales, auxiliaires de puériculture.

Objectifs :

- Distinguer les différents comportements alimentaires des enfants, l'importance de la relation dans ces comportements.
- Rappeler les bases diététiques pour la prévention de l'obésité.

Contenu :

- Sociologie des conduites alimentaires : idées reçues, normes d'appartenance, travail et alimentation...
- Aspects psychologiques des conduites alimentaires.

- Les attitudes des enfants : effets sur soi, significations, décodage. Quelle écoute ? Quelle attitude ?
- Le lien avec les parents.
- Les notions du goût, du plaisir.
- Les besoins nutritionnels de l'enfant.
- L'importance de l'équilibre alimentaire pour prévenir l'obésité.

Particularités :

Apports théoriques. Echanges et réflexions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi les niveaux 2 et 3 «quotidien à vivre» et « modes de communication».

Durée : 2 x 2 jours**Pantin****R - du 02/02/09 au 05/02/09****R - du 22/06/09 au 25/06/09****R - du 05/10/09 au 08/10/09**

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : DK108

Toucher, porter, calmer, rassurer l'enfant

Public :

Assistantes maternelles et auxiliaires de puériculture de crèches et de PMI.

Objectifs :

Identifier l'importance de la communication par le toucher : distinguer toucher, calmer, rassurer un tout petit.

Contenu :

- Construction de l'identité corporelle. L'investissement du «moi» et de «l'autre».
- Les effets du travail corporel relationnel.
- Le toucher : toucher «juste», sécurité, réparation ? Les limites.
- Le toucher et l'autisme.
- Les modalités d'expression de la douleur chez l'enfant. Les gestes apaisants.

Particularités :

Exercices pratiques, apports théoriques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Assistantes maternelles : avoir suivi les stages : «quotidien à vivre» et «modes de communication avec l'enfant»

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 01/04/09 au 03/04/09****R - Du 16/12/2009 au 18/12/2009**

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : DK174

Etre accueillante dans un lieu d'accueil parents/enfants

Public :

Personnel de PMI, responsable de structures petite enfance, psychologue.

Objectifs :

Situer la fonction d'accueillant dans un lieu d'accueil parents/enfants pour soutenir la fonction parentale.

Contenu :

- Animation d'un lieu d'accueil parents enfants : par qui? Dans quel objectif : rencontre de pairs, échanges sur l'éducation, la vie parents/enfants au quotidien, recréer un lien, soutien à la fonction parentale.
- Le projet de travail.
- L'organisation de l'accueil.
- La place et le rôle des professionnels.

Particularités :

Analyse de situations, échanges et conceptualisation des pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse**Durée : 3 jours****Pantin****R - du 23/03/09 au 25/03/09****R - du 16/11/09 au 18/11/09**

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : DK129

Les interactions précoces mères/bébés

Public :

Personnel de PMI et de crèches.

Objectifs :

- Analyser les interactions précoces mères/bébés : leur fonctionnement, leur dysfonctionnement. Les observer pour les prévenir.
- Développer une attitude empathique.

Contenu :

- La grossesse
- L'après maternité
- Les interactions mère/bébé : notions d'accordage et d'attachements
- Fragilité maternelle et naissance
- Psychopathologie précoce : différents symptômes
- Actions de prévention : rôle des professionnels.

Particularités :

Apports théoriques, vidéo, études de cas, mises en situations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 15,16,17/06/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK130**

Les aspects culturels du maternage**Public :**

Personnel de P.M.I. et de crèche familiale.

Objectifs :

- Distinguer les différences culturelles du maternage dans la relation mère/bébé.
- Prendre de la distance par rapport à ses propres références.
- Redéfinir et développer l'observation, l'écoute pour accompagner.

Contenu :

- Naissance et tradition culturelles.
- Différentes techniques de maternage en Afrique Noire et en Asie.
- Différentes représentations.
- Nos attitudes face à l'autre. Comportements qui facilitent ou entravent la communication avec et entre des personnes de cultures différentes.

Particularités :

Apports théoriques / Vidéo / Mises en situations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 26/05/09 au 29/05/09
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK133**

Regards sur la parentalité : la place des pères aujourd'hui**Public :**

Professionnel de PMI et de crèche familiale.

Objectifs :

- Identifier les incidences de l'évolution psychosociale sur la structure familiale.
- Distinguer, par la systémie, les interactions familiales et leur influence sur l'identité de l'enfant.

Contenu :

- L'évolution sociologique de la famille. L'évolution du droit de la famille : l'autorité parentale.
- Une famille : un système intergénérationnel, des frontières, des places et rôles pour chacun dans l'exercice de la parentalité. Les dysfonctionnements de la parentalité.

Particularités :

Apports théoriques. Mises en situations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - 26 au 30 janv.2009
R - 30-31/03 + 01-02-03/04/2009
R - 14-15-16-17-18/09/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DL101**

Professionnalisation de l'assistante maternelle en lieu d'accueil municipal**Public :**

Assistants maternelles devant travailler en crèche familiale municipale ayant suivi la formation obligatoire après agrément.

Objectifs :

Définir l'identité professionnelle de l'assistante maternelle devant travailler en crèche familiale dans la fonction publique territoriale.

Contenu :

- Communication, séparation.
- Fonctions, rôle de l'assistante maternelle en institution.
- Places de chacun : parents, assistante maternelle, personnel d'encadrement.
- Statut de l'assistante maternelle dans la Fonction Publique Territoriale.
- Travailler avec l'équipe d'encadrement de la crèche, avec les assistantes maternelles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Les soins à l'enfant au quotidien, à domicile

Pantin

R - du 11 au 13/03/09

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DL186](#)**Public :**

Assistantes maternelles exerçant en service d'accueil familial municipal.

Objectifs :

- Identifier et appliquer les soins d'hygiène et de confort à l'enfant, au quotidien, à domicile.
- Assurer la sécurité physique de l'enfant à domicile, les conduites à tenir en cas de maladie au quotidien.

Contenu :

- Des repères pour l'enfant au quotidien : change, repas, sieste.

Des soins d'hygiène et de confort pendant ces moments de relation privilégiée.

- L'hygiène dans la cuisine.
- La fabrication, la stérilisation des biberons.
- Les petits soins d'hygiène à l'enfant.
- Hygiène des jouets.
- Infections courantes, maladies chroniques : différents symptômes. Conduite à tenir.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

En crèche familiale : le quotidien à vivre dans des situations différentes

Pantin

R - 19 au 23 janvier 2009

R - 16-17-18-19-20/11/2009

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DK105](#)**Public :**

Assistantes maternelles.

Objectifs :

- Approfondir la connaissance de l'enfant et de ses différences.
- Définir la relation de l'assistante maternelle avec les instances de l'institution dans le triade : parents/ ass. mat./ crèche.

Contenu :

- Temps forts autour de l'enfant.
- Evolution des relations familiales, situation de conflit avec l'enfant. L'écoute active.
- L'enfant en souffrance.
- Limites, complémentarité des rôles de chacun dans l'institution. La relation aux parents.
- La place de chacun.
- La loi : son impact.

Particularités :

Réflexions sur les pratiques. Apports théoriques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi la formation obligatoire de 60 h après l'agrément, dispensée par les départements.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 5 jours

Les modes de communication avec l'enfant et son environnement

Pantin

R - 02 au 06 fév. 2009

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DK109](#)**Public :**

Assistantes maternelles de crèches familiales.

Objectifs :

- Développer une dynamique des échanges.
- Redéfinir son rôle de soutien et d'éducation de l'enfant et de sa famille par la relation.

Contenu :

- Le jeu : moyen de communication. L'écoute active.
- L'expression verbale et non verbale dans la communication.
- L'agression pour communiquer : que faire ? La communication parents/assistantes maternelles.
- Le rôle de soutien et d'accompagnement de l'enfant et de sa famille.

Particularités :

Apports théoriques, mise en situation, analyse de pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi le quotidien à vivre dans la relation enfant/parents/assistante maternelle.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 07 au 09/10/09
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DL187

Jeux et jouets à domicile, au jardin d'enfants

Public :

Assistantes maternelles exerçant en service d'accueil familial municipal.

Objectifs :

- Définir le sens du jeu pour l'enfant de 0 à 3 ans.
- Aménager des espaces de vie, organiser, développer et favoriser des activités adaptées aux enfants accueillis soit chez l'assistante maternelle, soit au jardin d'enfants de la crèche familiale.

Contenu :

- Le jeu : moyen de découverte pour l'enfant, de développer sa créativité, son plaisir.
- A domicile :
 - l'aménagement de l'espace,
 - jouets : création,
 - les activités ludiques, individuelles et collectives,
 - le rôle de l'assistante maternelle.
- Au jardin d'enfants :
 - lieu de socialisation pour l'enfant,
 - des activités, des jouets spécifiques,
 - rôle et place de l'assistante maternelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours par mois

Pantin
R - du 23 au 25/11 + 14 au 16/12/2009
+ 9 jrs en 2010
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK113

Le travail en collectif d'enfants - Module CAP petite enfance

Public :

Assistantes maternelles, ATSEM travaillant près des 2-3 ans.

Objectifs :

Développer ses capacités pour travailler en collectif d'enfants.

Contenu :

- L'identité professionnelle. Interactions dans un groupe, fonctionnement, rôles sociaux. Place de chacun. Les conflits.
- Les enfants en groupe : interactions, les facteurs de socialisation. Les conflits dans le groupe d'enfants. Rôle de l'adulte. La structuration de l'espace. Mettre en place des ateliers terre, peinture, collage, d'expression corporelle...
- Mouvements pédagogiques.
- Méthodologie de l'écrit.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Assistantes maternelles : avoir travaillé en crèche familiale depuis 3 ans, avoir suivi les niveaux antérieurs, souhaiter travailler en collectif d'enfants. Ce stage peut permettre de valider l'unité de valeur «Prise en charge de l'enfant en structure collective» du CAP petite enfance.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 12 jours sur 3 modules

Pantin
R - du 17 au 20/03 + du 9 au 12/06 + du 22 au 25/09/2009
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK114

Etre encadrant en crèche familiale : le travail avec l'enfant, ses parents et l'assistante maternelle

Public :

Personnel d'encadrement des crèches familiales.

Objectifs :

- Identifier le travail pratique en crèche familiale.
- Déterminer les rôles et fonctions des personnels d'encadrement, les limites de ces fonctions, la complémentarité.

Contenu :

- Le fonctionnement de la personne. Rôles et fonctions des professionnels : représentations, attentes, tâches, compétences, interactions.
- La réalité institutionnelle.
- L'enfant «objet», «porteur» : sa place dans l'évolution des systèmes éducatifs. Les besoins de l'enfant en crèche familiale.
- La réponse des adultes en fonction des spécificités professionnelles.
- L'assistante maternelle : représentations. Interactions équipe d'encadrement/assistantes maternelles. L'écoute.
- Le travail d'équipe encadrante : la responsabilité éducative, mettre en place un projet éducatif avec l'assistante maternelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

La visite à domicile : une démarche psychosociale

Pantin

R - 04 au 06 février 2009

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DL105](#)**Public :**

Travailleurs sociaux, médico-sociaux pratiquant des visites à domicile dans le cadre de leur exercice professionnel.

Objectifs :

- Définir la mission sociale de la visite à domicile, ses fonctions, ses limites.
- Identifier l'implication de son cadre de référence.

Contenu :

- La visite à domicile : à la demande de qui ? Qui l'effectue ?
- Objectifs.
- Visiteur/visité : des représentations respectives, des cadres de référence différents.
- Les fonctions de la VAD : suivi, accompagnement, soutien, contrôle ? Les limites.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Pour l'encadrant de crèche familiale, avoir suivi la formation à l'encadrement.

Durée : 2 jours

Le domicile de l'assistante maternelle : espace privé, espace public

Pantin

R - 03 au 04 mars 2009

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DL106](#)**Public :**

Travailleurs sociaux, médico-sociaux pratiquant des visites à domicile près d'assistantes maternelles.

Objectifs :

Identifier les particularités du travail à domicile d'une assistante maternelle : imbrication d'un espace privé et d'un espace public.

Contenu :

- L'espace privé : représentation de «l'intime».
- Le travail à domicile : investir un espace lieu privé dans un temps donné pour être un espace public.
- Imbrication d'espaces privé, public : des limites.
- La visite à domicile : un outil avec des effets sur le groupe familial. Le positionnement professionnel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 3 jours

S'entretenir avec une famille à domicile

Pantin

R - du 25/03/09 au 27/03/09

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DL107](#)**Public :**

Professionnels médicaux, socio-médicaux pratiquant des visites à domicile.

Objectifs :

- Identifier les interactions de la cellule familiale, le processus de circularité des relations.
- Evaluer les situations.

Contenu :

- La famille : un système, des interactions, un fonctionnement.
- L'occupation d'un espace lieu, d'un espace temps.
- Rencontrer la famille : se décentrer.
- L'entretien circulaire, la reformulation : outils de la visite à domicile.
- Le constat de la visite à domicile : le suivi à mettre en place.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 16 au 19/06/09
IR - du 08 au 11/12/09
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK115**

Les situations conflictuelles : parents/assistantes maternelles, une médiation

Public :

Personnel de relais assistantes maternelles ayant suivi la formation «Animer un relais assistantes maternelles», personnel d'encadrement de crèche familiale ayant suivi la formation «Etre encadrante en crèche familiale» et personnel de PMI.

Objectifs :

- Repérer les mécanismes conscients et inconscients en œuvre dans des situations de conflits parents/assistantes maternelles.
- Resituer le professionnel dans son rôle de médiation.

Contenu :

A partir de cas présentés par les stagiaires, analyse des situations de conflits :
- processus et sens dans les interactions parents/assistantes maternelles,
- les outils de la médiation familiale au service de la négociation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 16 au 19 mars 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DK118**

Animer un relais assistantes maternelles : développer un lieu d'information, de professionnalisation

Public :

Professionnel de l'enfance animant depuis peu un relais assistantes maternelles.

Objectifs :

- Identifier les besoins des parents, des enfants, des assistantes maternelles en relais assistantes maternelles
- Rappeler les missions et activités d'un RAM.
- Définir la fonction d'un animateur dans ce lieu d'information et de professionnalisation.

Contenu :

- Le relais assistantes maternelles : répondre aux besoins des parents, des enfants, des assistantes maternelles : Comment ?
- Ses missions d'information et de professionnalisation : activités, objectifs, moyens.
- L'animateur : ses fonctions face à ces missions.
- Les textes législatifs en vigueur.

Particularités :

Apports théoriques, analyse de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 25, 26 mai + 2 juin 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : **DL118**

En relais assistantes maternelles : animer des temps d'échanges avec les assistantes maternelles et les parents

Public :

Animateurs de relais assistantes maternelles.

Objectifs :

- Identifier les besoins d'information, de sujets de réflexion des assistantes maternelles et des parents.
- Préparer, organiser et animer ces temps d'échanges.

Contenu :

- La typologies des besoins d'information, de sujets de réflexion des parents, des assistantes maternelles dans un RAM.
- Les étapes d'organisation d'une séance d'échange.
- L'importance du choix de l'animateur, les partenaires possibles.
- Les techniques d'animation de groupes

Particularités :

Apports théoriques, mises en situations

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi le stage «Animer un RAM»

Nouveau

Durée : 2 jours

Pantin
IR - 27 et 28 avril 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DL102](#)

Conduire un projet d'animation en relais assistantes maternelles

Nouveau

Public :

Animateurs de relais assistantes maternelles

Objectifs :

- Définir un programme d'animations en RAM en cohérence avec ses missions.
- Repérer les différentes phases d'élaboration d'un projet d'animation ou d'un atelier d'activités.

Contenu :

- Les animations, ateliers d'activités possibles en relais assistantes maternelles.
- Méthode d'élaboration de projet. Différentes phases du projet.
- Techniques d'animation pour un atelier, une activité.

Particularités :

Pédagogie active

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - 22, 23 oct. + 19, 20 nov. 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DL108](#)

En relais assistantes maternelles : accompagner la relation enfants/parents/assistante maternelle

Nouveau

Public :

Animateurs de relais assistantes maternelles

Objectifs :

- Définir la place et le positionnement des parents et de l'assistante maternelle dans la relation employeur/salarié.
- Développer des capacités d'écoute, d'observation, de facilitation des interactions dans la relation parents/enfant/assistante maternelles.
- Repérer, prévenir les risques de dysfonctionnement de ces relations

Contenu :

- Eléments de psychosociologie de la famille.
- Les besoins relationnels du jeune enfant.
- Les particularités du rôle parent-employeur.
- Rôle, place et fonctions de l'assistante maternelle.
- L'observation des interactions.
- la conduite d'entretien : l'écoute, des cadres de référence différents, des techniques.
- Le positionnement de l'animateur de relais

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi la formation «Animer une RAM»

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 8 jours

Pantin
IR - Date(s) à déterminer
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DL103](#)

Animateur de relais assistantes maternelles : analyser sa pratique professionnelle

Public :

Animateurs et responsables de relais assistantes maternelles.

Objectifs :

Identifier les difficultés relatives aux situations professionnelles vécues au quotidien. Définir un positionnement possible.

Contenu :

Les situations problèmes rencontrées au quotidien par les participants : analyse psychosociologique des difficultés. Le(s) positionnement(s) possible(s).

Particularités :

Apports théoriques, analyse et conceptualisation des pratiques professionnelles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Animateurs ayant suivi le stage «Animer un RAM» ayant 3 années d'expérience professionnelle

Durée : 39 jours

Lieu à déterminer
IR - 001 : le 01/01/2009
 Anne Aba-Perea
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.26

Code action : ARAM0

Cycle Professionnel ARAM : animateur de relais assistantes maternelles

Public :

Professionnels exerçant en relais assistantes maternelles depuis 2 ans ou envisageant une prise de poste dans les 6 mois

Objectifs :

Acquérir des compétences pour :

- créer, organiser, gérer, animer un relais
- encadrer une équipe de travail
- développer un réseau de partenaires

Contenu :

- Mission, activités, projet d'un relais
- Organisation, fonctionnement, budget
- Hygiène et sécurité
- Fonctions des professionnels
- Statut, responsabilités dans la FPT
- Méthodologie de projet
- Fonctionnement d'encadrement, styles de management
- Différentes réunions
- L'évaluation
- Le conflit, processus de résolution
- Des partenaires, un réseau
- Les documents contractuels

Pré-requis :

Expériences ou formation en petite enfance. Ce cycle professionnel doit être mis en place sous réserve de sa validation par le Conseil National d'Orientation du CNFPT

Durée : 4 jours

Pantin
 R - Du 16/02/09 au 19/02/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK064

Assistance éducative et connaissance du jeune enfant de 2 à 6 ans (ex perfectionnement des ATSEM -niveau 1)

Public :

Agent spécialisé exerçant ses fonctions auprès de l'enseignant en école maternelle.

Objectifs :

- Identifier le cadre institutionnel de travail.
- Situer les fonctions de l'ATSEM au sein de la communauté éducative.
- Développer les attitudes professionnelles lors des soins donnés aux enfants.

Contenu :

- L'environnement territorial et professionnel : histoire du métier ; statut ; missions.
- La double autorité : commune, Education nationale.
- Le travail en équipe pluriprofessionnelle : les compétences et les responsabilités de chacun.
- Les étapes du développement de l'enfant de 2 à 6 ans sur les plans affectif, moteur et cognitif.
- La spécificité de l'accueil en petite section des enfants de 2 à 3 ans et l'évolution des enfants en ce qui concerne le langage, le jeu, l'autonomie et la socialisation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
 éducation,
 jeunesse

Durée : 4 jours

Pantin
 R - du 02 au 05/11/09
 Sylvie Ansar
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 40

Code action : DK068

L'accueil en maternelle : enjeux et partenariats autour de l'enfant (ex perfectionnement des ATSEM-niveau 2)

Public :

Agent spécialisé exerçant ses fonctions auprès de l'enseignant en école maternelle, ayant suivi le stage « Assistance éducative et connaissance du jeune enfant de 2 à 6 ans ».

Objectifs :

- Identifier les enjeux de l'accueil à l'école maternelle.
- Considérer les différents acteurs de la vie sociale de l'enfant.
- Transmettre des informations dans le respect de la confidentialité.

Contenu :

- Les incidences des mutations sociales et familiales quant aux attentes des parents et l'accueil des enfants. Les coopérations familles-professionnels.
- Les liens entre l'espace familial et l'espace social.
- Les manifestations de mal-être et les difficultés d'adaptation en petite section.
- Les situations difficiles : les partenaires, la transmission de l'information, la protection de l'enfant, le secret et la confidentialité.
- Les enjeux autour de la nutrition des enfants de 3 à 6 ans et du repas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 24 au 27 nov. 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : HM028

Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en Etablissement scolaire et périscolaire

Public :

Animateurs de centres de loisirs, agents de restauration, ATSEM.

Objectifs :

- Rappeler les objectifs DU PNNS.
- Repérer les besoins nutritionnels essentiels de l'enfant scolarisé en école maternelle, primaire.
- Elaborer une démarche d'organisation éducative autour du repas

Contenu :

- PNNS : histoire, objectifs.
- Besoins nutritionnels de l'enfant d'âge maternel, primaire.
- Guides spécifiques et repères de consommation du PNNS.
- PAI : bases réglementaires, procédures.
- Temps du repas : observer, comprendre et réagir ; aspects relationnels.
- Aménagement de l'espace en fonctions des âges des enfants.
- Actions éducatives autour de la nutrition : éducation au goût, au plaisir de manger varié, informations à la cantine.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissances de base sur la nutrition.

Durée : 4

Pantin
R - 09 avril 2009
R - 13 juin 2009
R - 02 octobre 2009
R - 20 novembre 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : DK194

Journées thématiques pour les professionnels médicaux et paramédicaux

Public :

Personnel médical, paramédical de PMI, crèche, centre de santé, CPEF : médecin, infirmier, puéricultrice, auxiliaire de puériculture...

Objectifs :

Acquérir,actualiser ses connaissances relatives à certaines questions de santé publique, sur un plan médical, juridique, psychosocial.

Contenu :

- 09 avril 2009 : l'entretien psychosocial au 4ème mois de grossesse.
- 19 juin 2009 : le diabète chez l'enfant : le prévenir, l'accompagner.
- 02 octobre 2009 : La situation périnatale aujourd'hui en France.
- 20 novembre 2009 : la médiation familiale : être parents «autrement» après un divorce ou une séparation.

Particularités :

Chaque journée étant sur un thème différent, l'inscription peut porter sur une ou plusieurs journées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 9 jours

AMIENS
IR - Du 01/09 au 31/12/2009
carole SAFFRE
Délégation Picardie
03.22.33.78.40

Code action : CONAP

Concevoir et animer un projet éducatif dans l'accueil de l'enfant

Public :

Responsables de structures d'accueil petite enfance (EJE, directeur de structure)

Objectifs :

Connaître le contexte et l'environnement qui orientent le projet
Utiliser la méthodologie de projet pour une mise en œuvre efficiente d'un projet éducatif
Evaluer un projet éducatif
Apprécier les acquis en fonction de «l'état des lieux» initial

Contenu :

- Historique de la formalisation par la méthodologie de projet
- Définition, évolution et fondements du projet
- La commande d'un proje
- Les conditions nécessaires à la réussite d'un projet
- Les éléments de construction pratique d'un

projet éducatif

- Contexte, intérêt, enjeux et pratique de l'évaluation
- Pourquoi? Pour quoi faire? Pour qui? Comment?
- Les effets d'une démarche de projet
- Bilan des acquis
- Comparaison avec les attentes
- Formulation d'un plan d'action individuel ou collectif

Particularités :

Apports théoriques structurant les pratiques professionnelles

Pré-requis :

Aucun

Durée : 4 jours**AMIENS****IR - Du 01/01 au 30/06/2009**

carole SAFFRE

Délégation Picardie

03.22.33.78.40

Code action : SIXDO

Les 6-12 ans: état des lieux

Public :

Tout public en relation professionnelle avec les 6-12 ans

Objectifs :

Accueillir les stagiaires et évaluer leurs acquis à partir des attentes exprimées.

Comprendre le pré-adolescent aujourd'hui
Identifier et analyser les attentes des 6-12 ans en matière de loisirs
Apprécier les acquis en fonction de «l'état des lieux» initial

Contenu :

Accueil et présentation de l'action et des stagiaires.
Travail sur les attentes individuelles.

Du jeune enfant au pré-adolescent: les

changements physiologiques, psychologiques...

La place du pré-adolescent dans la société
Les représentations individuelles ou collectives relatives au pré-adolescent
Les désirs et les besoins individuels
Les attentes envers les collectivités
Bilan des acquis
Comparaison avec les attentes
Formulation d'un plan d'action individuel ou collectif

Particularités :

Apports théoriques, études de cas

Pré-requis :

Pas de pré-requis exigés

Durée : 4**AMIENS****IR - Du 01/09 au 31/12/2009**

carole SAFFRE

Délégation Picardie

03.22.33.78.40

Code action : ONZDI

Les 11-18 ans : état des lieux

Public :

Coordonnateurs ou responsables de projets de «loisirs» pour les 11-18 ans.

Objectifs :

Accueillir les stagiaires.
Comprendre l'adolescent aujourd'hui.
Identifier et analyser les attentes des 11-18 ans en matière de loisirs.
Apprécier les acquis en fonction de «l'état des lieux» initial.

Contenu :

- Accueil et présentation de l'action et des stagiaires.
- Recueil des attentes individuelles.
- Vérification de l'efficacité et de l'efficacité de la formation.

- De l'enfant à l'adolescent: les changements physiologiques, psychologiques...
- La place de l'adolescent dans la société.
- Les rituels, la bande, le territoire...
- Les représentations individuelles ou collectives.
- Les désirs et les besoins individuels.
- Les attentes envers les collectivités.
- Bilan des acquis.
- Comparaison avec les attentes.
- Formulation d'un plan individuel ou collectif.

Particularités :

Apports théoriques. Etude de cas.

Pré-requis :

Pas de pré-requis exigés.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 14 au 15/09 + le 17/09/2009
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : HM006

Obligations professionnelles et responsabilités juridiques des animateurs

Public :

Animateurs de terrain de structures d'animation, de centres d'information, de maisons de quartier...

Objectifs :

Par une acquisition de connaissances juridiques et statutaires, améliorer la prise en charge de l'enfant, et mieux situer sa place en tant que fonctionnaire territorial.

Contenu :

- L'enfant et ses droits
- La réglementation des centres de loisirs
- Les obligations professionnelles de l'animateur
- La notion de faute dans les structures d'accueil de l'enfant
- Les conséquences de la faute sur les différentes responsabilités juridiques
- Les responsabilités civile, administrative, pénale et disciplinaire

Particularités :

Exposés et échanges. Travaux de recherche en sous- groupes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 04 au 05/05 + le 07/05/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : HL040

Rôle et positionnement de l'animateur dans la fonction publique territoriale

Public :

Agents et adjoints d'animation travaillant en CLSH, périscolaire ou maison de quartier.

Objectifs :

- Identifier les missions de l'animateur au sein du service public.
- Repérer l'évolution historique et sociale de la fonction d'animation.
- Affirmer l'identité éducative de l'animateur.

Contenu :

- L'évolution socio-historique du cadre de l'animation.
- La structuration des services enfance/jeunesse dans la FPT.
- Les missions de l'animateur dans un service public d'éducation partagée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 6 jours

Pantin
R - les 23, 24, 26 et 27/11 + du 30/11 au 01/12/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : HM024

Environnement social du métier d'animateur

Public :

Toute personne travaillant dans le champ de l'animation enfance-jeunesse ou des activités périscolaires.

Objectifs :

- Acquérir des repères sociologiques permettant de replacer les fonctions et les activités de l'animation dans un cadre de compréhension global.
- Situer l'influence de ces évolutions sur l'identité professionnelle des personnels de l'animation.

Contenu :

- La ville : les évolutions urbaines et socio-économiques depuis le début du 19ème siècle. La banlieue ou les banlieues. Les violences urbaines. Ville, migrations et identités culturelles.
- La famille : entre valeurs et nouvelles réalités (familles éclatées, recomposées, restreintes ou étendues). Place de l'autorité.
- Sociologie de la jeunesse : évolution historique et socio-économique de l'état de la jeunesse en France.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Issy les Moulineaux
R - du 10 au 11/12 + du 14 au 16/12/09
Pantin
R - du 19 au 20/03 + du 23 au 25/03/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : **HM004****Diriger et encadrer une équipe d'animateurs****Public :**

Responsables d'équipes d'animateurs de terrain et d'intervenants dans les activités de loisirs ou périscolaires.

Objectifs :

- Identifier le rôle et la place de la coordination dans l'équipe d'animation.
- Elaborer ses pratiques d'encadrement d'équipe en tenant compte des caractéristiques spécifiques au monde de l'animation territoriale, à son public, à l'école, aux familles des enfants accueillis.

Contenu :

- Communication du responsable autour du projet pédagogique et sa mise en œuvre.
- Gestion d'équipe : motivation, délégation.
- Gestion des conflits.
- Accompagnement de l'organisation et des projets d'animation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 12-13-14-15/01/09
R - du 16 au 19/03/09
R - du 15 au 16/10 + du 19 au 20/10/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : **HM101****Communiquer en tant que directeur d'une structure de loisirs****Public :**

Directeurs de CLSH, périscolaire, maisons de quartiers, PIJ... ayant une activité importante de coordination d'équipe et de communication (institutionnelle, familles, partenaires etc.)

Objectifs :

- Développer ses capacités d'observation et d'analyse des phénomènes relationnels afin d'en améliorer l'efficacité et la dynamique.

Contenu :

- Les principes de base de la communication, les différents types d'interaction dans la prise de parole en groupe ou dans un dialogue.
- Les nécessités de communication au sein d'une équipe d'animateurs, avec les services de la ville, les partenaires et les parents.

Particularités :

Pédagogie active basée sur de nombreuses mises en situations pratiques à l'aide de l'outil vidéo

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Pantin
R - Du 24 au 25/09+ du 15 au 16/10 + du 16 au 17/11/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : **HL036****Concevoir un projet d'animation en lien avec le projet pédagogique de sa structure****Public :**

Agents et adjoints d'animation travaillant en structure de loisirs.

Objectifs :

Construire un projet d'animation en respectant les objectifs et les valeurs d'un projet pédagogique.

Contenu :

- La place du projet pédagogique.
- Le projet d'animation en lien avec les objectifs du projet pédagogique.
- Le rôle éducatif de l'animateur dans l'élaboration d'un projet d'animation.
- Les objectifs poursuivis pour l'enfant.
- L'élaboration du projet : questions à se poser, moyens à mettre en œuvre, évaluations possibles...
- L'écriture du projet d'animation : cadrage et références.
- Les règles de la communication écrite.
- Aide à l'écriture.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 09 au 13/03/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HMO18](#)

L'animation et la violence : Repérer et définir les différentes formes de violence - module 1

Public :

Directeurs et coordinateurs de projets ou de structure d'accueil de l'enfance et de l'adolescence.

Objectifs :

- Clarifier le cadre historique, juridique, sociologique et psychologique de la violence.
- Face à la violence, se positionner en tant que professionnel.

Contenu :

- Exercices de définition : agressivité, incivilités, maltraitance, risques, violence, prévention, socialisation...
- Interrogation sur le rapport à la violence : moi et la violence, l'autre et la violence.
- Approche historique et sociologique de la violence dans la société : la place de l'enfant, de l'adolescent, du jeune.
- La place structurante de la loi et de l'autorité sur le plan juridique et psychologique : la notion de responsabilité.

Particularités :

Exposés, témoignages, recherches en sous-groupes

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 06 au 07/04 + du 09 au 10/04/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HMO20](#)

L'animation et la violence : sur le terrain, évaluer la situation pour mieux y répondre - module 2

Public :

Directeurs/coordonateurs ayant suivi le stage HMO18 : «L'animation et la violence : repérer et définir les différentes formes de violence».

Objectifs :

- A partir de l'analyse de situations concrètes des stagiaires, explorer des principes et des pistes d'action à mettre en place dans son service et avec son équipe.
- Revisiter sa pratique.

Contenu :

- Face à la violence, des réponses multiples :
- Place de l'animation et des autres partenaires éducatifs, les relations entre le directeur et les animateurs, les parents, les partenaires, l'Education nationale.
- Le directeur : garant des valeurs éducatives, du travail en équipe et en partenariat.
- Les solutions éducatives de prévention.
- La relation aux enfants et aux jeunes.

Particularités :

Témoignages, études de cas, de textes
Travail de groupe pour élaborer des pistes d'action

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 23 au 24/03 + du 26 au 27/03/09
R - du 07 au 08/12 + du 10 au 11/12/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HL052](#)

Prévenir l'enfance en danger

Public :

Animateurs des services enfance et jeunesse.

Objectifs :

- Repérer le cadre réglementaire et les acteurs impliqués dans le dispositif de protection de l'enfance.
- Comprendre la place des professionnels de l'éducation dans la prévention de la maltraitance infantile
- Situer les démarches de signalements possibles.

Contenu :

- Le dispositif de protection de l'enfance.
- Les différents acteurs impliqués.
- La terminologie propre à la protection de l'enfance et les différents niveaux d'interventions.
- La responsabilité du fonctionnaire et la notion de secret professionnel.
- Le projet de réforme de la protection de l'enfance et ses implications sur les personnels de l'éducation.

Particularités :

Exposés, échanges entre les participants.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Le 31/03 + du 2 au 3/04/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HL029](#)

Connaissance de l'enfant de 2 à 6 ans**Public :**

Agents et adjoints d'animation, travaillant en centres de loisirs maternels.

Objectifs :

- Identifier les principales étapes du développement psychologique et moteur de l'enfant de 2 à 6 ans.
- Repérer les besoins du jeune enfant et les conséquences sur les pratiques d'animation.

Contenu :

- Le développement psychologique et moteur de l'enfant de 2 à 6 ans.
- Les principales acquisitions.
- La socialisation et le rapport à la vie collective.
- Les rythmes biologiques du jeune enfant, leurs conséquences sur l'organisation en centre de loisirs maternel.
- Les activités ludiques du jeune enfant.
- L'objet transitionnel.

Particularités :

Exposés théoriques. Echanges de pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - Le 12/05 + du 14 au 15/05/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HL030](#)

Connaissance de l'enfant de 7 à 12 ans**Public :**

Agents et adjoints d'animation travaillant en structures de loisirs primaires.

Objectifs :

- Identifier les besoins des enfants entre 7 et 12 ans.
- Repérer les transitions de l'enfance à la préadolescence.
- Projeter des activités pouvant correspondre aux intérêts de cette tranche d'âge.

Contenu :

- Le développement de l'enfant de 7 à 12 ans.
- Ses centres d'intérêt.
- La relation aux adultes.
- Le passage vers l'adolescence et la recherche de sens.
- La place éducative et l'accompagnement de l'animateur.

Particularités :

Exposés théoriques.
Echanges de pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 04 au 05/06/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HL035](#)

Les rythmes de l'enfant sur le temps du loisir**Public :**

Agents et adjoints d'animation travaillant en structure de loisirs.

Objectifs :

- Repérer les rythmes biologiques et les besoins de l'enfant.
- Intégrer ces éléments dans les pratiques professionnelles de l'animation.

Contenu :

- Les besoins biologiques et physiologiques de l'enfant
- La place du repos dans la journée d'un enfant
- Les temps et rythmes d'activités : lesquelles, quand, comment ?
- Les notions d'espace et de temps chez l'enfant.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 21 au 22/09/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : HL033

Aménager les espaces et les activités en CLSH et en périscolaire

Public :

Agents et adjoints d'animation travaillant en structure de loisirs ou en périscolaire

Objectifs :

- Repérer les effets de l'organisation spatio-temporelle sur la journée d'un enfant en structure de loisirs.
- Analyser les pratiques professionnelles favorables au respect des repères de l'enfant.

Contenu :

- La réglementation : sécurité des locaux et encadrement.
- La sécurité physique et affective de l'enfant.
- Motivations de l'enfant à entrer dans le jeu et l'activité : des espaces repérés, organisés.
- Impacts sur l'organisation d'équipe.
- Lieux partagés avec l'école : quels périmètres distincts repérables pour l'enfant, les règles de vie communes dans les espaces partagés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 28-29-30/01/09
R - du 28 au 29/09/09 + du 01 au 02/10/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : HL037

L'accueil d'un enfant handicapé en structure de loisirs et en périscolaire

Public :

Directeurs de structures de loisirs.

Objectifs :

Anticiper et réunir les conditions favorisant l'accueil d'enfants porteurs de handicaps.

Contenu :

- La notion de handicap : représentations et définitions.
- La loi du 11 février 2005.
- L'accueil d'enfants handicapés en collectivité : constats, pratiques, difficultés rencontrées...
- L'accueil et la relation aux familles
- Le partenariat avec les institutions spécialisées
 - Le projet pédagogique et l'organisation d'équipe :
- L'aménagement des locaux et des moyens favorisant l'accueil d'un enfant porteur de handicap.
- L'accompagnement de l'équipe.
- La place des autres enfants, du collectif et du singulier, du regard et de la parole.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 24 au 25/09 + du 28 au 29/09/2009
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : HL031

L'accueil du matin et du soir en CLSH et en périscolaire

Public :

Animateurs et ATSEM travaillant en structure de loisirs ou sur le temps périscolaire

Objectifs :

- Analyser et renforcer les éléments favorisant l'accueil dans un lieu collectif
- Repérer l'importance de l'organisation des locaux et de l'équipe sur le temps d'accueil
- Favoriser la communication avec les familles et les partenaires éducatifs

Contenu :

- Les éléments favorisant l'accueil des enfants et des familles en périscolaire.
- L'aménagement de l'espace, les repères sécurisants pour l'enfant.
- La place de l'adulte professionnel dans cette relation à l'enfant et ses parents.
- La projection par le jeu et l'activité.
- Le partenariat avec l'école et les familles dans la transmission des informations.
- Le travail d'équipe dans la cohérence des actions menées.

Particularités :

Réflexion sur les pratiques
Apports théoriques

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - Du 01 au 02/10 + du 08 au 09/10/09
 Cécile Boivin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 06

Code action : HL032

La pause méridienne et le temps du repas en périscolaire

Public :

Agents et adjoints d'animation travaillant en milieu périscolaire.
 ATSEM intervenant sur le temps du repas.

Objectifs :

- Repérer les besoins de l'enfant sur le temps du repas.
- Réfléchir sur l'organisation collective et ses conséquences.
- Identifier la législation en vigueur.

Contenu :

- La place du repas dans la journée de l'enfant.
- Les critères de qualité d'un repas.
- L'aménagement du temps du repas et les conséquences sur le comportement et le rythme des enfants.
- Organisation et cohérence de l'équipe.
- La réglementation en vigueur.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 24 au 27 nov. 2009
 Jacqueline Gallon-Bilon
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 06

Code action : HM028

Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en Etablissement scolaire et périscolaire

Nouveau**Public :**

Animateurs de centres de loisirs, agents de restauration, ATSEM.

Objectifs :

- Rappeler les objectifs DU PNNS.
- Repérer les besoins nutritionnels essentiels de l'enfant scolarisé en école maternelle, primaire.
- Elaborer une démarche d'organisation éducative autour du repas

Contenu :

- PNNS : histoire, objectifs.
- Besoins nutritionnels de l'enfant d'âge maternel, primaire.
- Guides spécifiques et repères de consommation du PNNS.
- PAI : bases réglementaires, procédures.
- Temps du repas : observer, comprendre et réagir ; aspects relationnels.
- Aménagement de l'espace en fonctions des âges des enfants.
- Actions éducatives autour de la nutrition : éducation au goût, au plaisir de manger varié, informations à la cantine.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissances de base sur la nutrition.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Le 24/11 + du 26 au 27/11/2009
 Cécile Boivin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 06

Code action : HL055

Les activités d'expression chez l'enfant

Nouveau**Public :**

Animateurs de loisirs maternels et primaires.

Objectifs :

- Repérer les différentes formes de jeux d'expression chez l'enfant.
- Situer l'intérêt des jeux d'expression dans le développement de l'enfant.
- Accompagner la créativité et l'expression des enfants par des techniques d'animation.

Contenu :

- Les jeux d'expression : une fonction particulière dans le développement de l'enfant.
- Besoins de l'enfant et activités d'expression : langagière, corporelle, musicale...
- L'appropriation d'activités artistiques par l'enfant : rôle et place de l'adulte
- De la spontanéité du jeu d'expression à une démarche d'animation collective : l'anticipation dans un projet d'animation.

Particularités :

Exposés, cas pratiques, jeux de rôles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

La prévention en santé auprès des jeunes

Pantin

IR - 16-17-18/09 + 30/09 + 01-02/10/2009

Yvon Plessard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57Code action : [KK002](#)**Public :**

Tous agents intervenant auprès des jeunes : travailleurs sociaux, infirmières, psychologues, responsables de projet, médecins, responsables de centres sociaux et de services jeunesse.

Contenu :

Détermination des besoins de santé des jeunes. Définition d'une action de prévention. Méthodologie du projet de prévention, rôle des différents acteurs.

Objectifs :

- Appréhender les éléments méthodologiques permettant de repérer les besoins de santé des jeunes.
- Identifier les différents types d'interventions en matière de prévention et leurs modalités pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Santé, social, animation : aider patients et usagers à développer des conduites préventives

Nouveau

Pantin

R - Du 11/05 au 12/05 + du 27 au 28/05/2009

Yvon Plessard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57Code action : [KK248](#)**Public :**

AS, éducateurs spécialisés, responsables de structures d'animation, infirmières scolaires, de CMS, de Planning familial.

Contenu :

- Les comportements favorisant la « bonne santé ».
- Les compétences psycho-sociales (liste de l'OMS) : intérêts et limites de cette approche.
- Présentation et analyse critique d'expériences de Prévention basées sur le développement des compétences psycho-sociales : « A l'école maternelle », « auprès d'enfants d'école primaire : jeu de rôle », « du décodage du monde » (pour adolescents).

Objectifs :

Définir une approche des facteurs de protection à partir des méthodes de développement des compétences psychosociales.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Enfance,
éducation,
jeunesse

Durée : 4 jours

Jeunes en risques : les 13 / 25 ans

Pantin

IR - 17-18/09 et 01-02/10/2009

Yvon Plessard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57Code action : [KK168](#)**Public :**

- Travailleurs sociaux, personnels des centres de santé, des centres sociaux, des services scolaires et animation jeunesse, policiers municipaux - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) -.

Contenu :

- Approche historique de la gestion sociale de cette attitude.
- Les différentes formes de prises de risques : sanitaires : peu de suivi médical, dépendances croissantes aux médicaments et produits illicites, sports et conduites routières extrêmes, sociaux : ruptures scolaires et sociales, marginalisation, réseaux de pairs, conflits de valeurs avec leurs environnements sans médiations repérées.

Objectifs :

- Etre capable de s'appuyer sur des outils expérimentaux (Points Ecoute Jeunes, Maison de Santé des jeunes..) pour construire et appliquer des politiques locales.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 05-06/11 + 16-17/11/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK098](#)

La sexualité : en parler avec les adolescents**Public :**

Professionnels des structures sociales, scolaires et de loisirs.

Objectifs :

- Entendre la question d'un adolescent qui interpelle l'adulte sur la sexualité ou la relation amoureuse et s'interroger sur les réponses possibles selon la personne ou le lieu d'interpellation.
- Déterminer l'opportunité de groupes de parole ou de séances d'information/prévention, en fonction de l'institution concernée.

Contenu :

- La sexualité des adolescents : de quoi s'agit-il selon l'âge ? Fantômes et curiosité des adultes.
- La sexualité et ses dangers : MST, SIDA, grossesse, violence.
- La demande du jeune : à qui s'adresse-t-il ?
- Comment entendre la question ? De quoi parler et comment : sexualité, amour, rencontre de l'autre ?
- Quels sont les circuits permettant d'orienter un jeune ?
- Comment tenir compte de la place des parents dans la rencontre avec le jeune ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

b) Evry
IR - 013 : Les 29, 30 janvier, 5, 6, 12, 13 février 2009
Paris
IR - 016 : mai juin 09
Paris, Banlieue
IR - 015 : janvier 2010
Elodie LAPLACE
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 50

Code action : [LM040](#)

Cycle jeunesse et prévention : approche psychosociologique du jeune en souffrance**Public :**

Toute personne œuvrant auprès d'un public jeune : animateurs, éducateurs, policiers municipaux, agents des services culturels ou sociaux.

Objectifs :

- Repérer les symptômes de la souffrance chez les jeunes.
- Comprendre les causes psychologiques et sociologiques de certains actes
- Adapter sa pratique professionnelle au regard de ces enjeux.

Contenu :

- La structuration de l'individu
- La mise en place de la loi
- Les interactions avec le terrain
- Les lieux, les partenaires
- Les pathologies
- Les bandes, le territoire
- Les rituels
- L'acte délictueux

Particularités :

Apports de contenus théoriques, cas pratiques

Durée : 5 jours

Paris
IR - 032 : novembre 09
Elodie LAPLACE
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 50

Code action : [LM100](#)

Cycle jeunesse et prévention : Faire face à une situation conflictuelle avec les jeunes**Public :**

Tout agent travaillant régulièrement avec un public jeune : animateurs, éducateurs, policiers municipaux, personnel du secteur culturel ou social...

Objectifs :

Etre capable d'identifier la violence et ses facteurs afin de trouver une réponse adaptée en fonction de chaque cas.
Avoir une attitude de professionnel face à la violence.

Contenu :

- Aggressivité, violence : Manifestations, facteurs, enjeux au sein d'un territoire.
- Développement de conduites individuelles et collectives

Les émotions et attitudes
La confiance en soi, l'écoute et la distance.
La loi : règles, sanction, réparation
Travailler en réseau : des conduites individuelles à la prise en charge collective
• Analyse des pratiques et prise de recul.

Particularités :

Mises en situation, travail transversal avec des professionnels d'autres secteurs.

Durée : 4 jours

Paris
IR - 005 : mars 2010
Paris ou proche banlieue
IR - 004 : Les 16, 17, 18, 19 mars 2009
Elodie LAPLACE
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 50

Code action : [LM350](#)

Cycle prévention jeunesse : la médiation

Public :

Tout agent travaillant auprès d'un public jeune : animateurs, éducateurs, policiers municipaux, agents des services culturels ou sociaux.

Objectifs :

- Comprendre les enjeux autour de la médiation.
- Développer une écoute «active».
- Se positionner comme médiateur au sein d'un conflit

Contenu :

- Travail sur l'écoute
 - Travail sur la démarche de médiation
- A partir des situations professionnelles des participants, réflexion et mise en œuvre de médiation entre deux groupes, deux personnes, et même deux parties de soi.

Particularités :

Méthode active, à partir de l'expérience du stagiaire.
Théâtre forum.

Pré-requis :

Avoir suivi «Faire face aux situations conflictuelles avec les jeunes». Ce stage est un approfondissement.

M - Restauration

M1 - Organisation et production

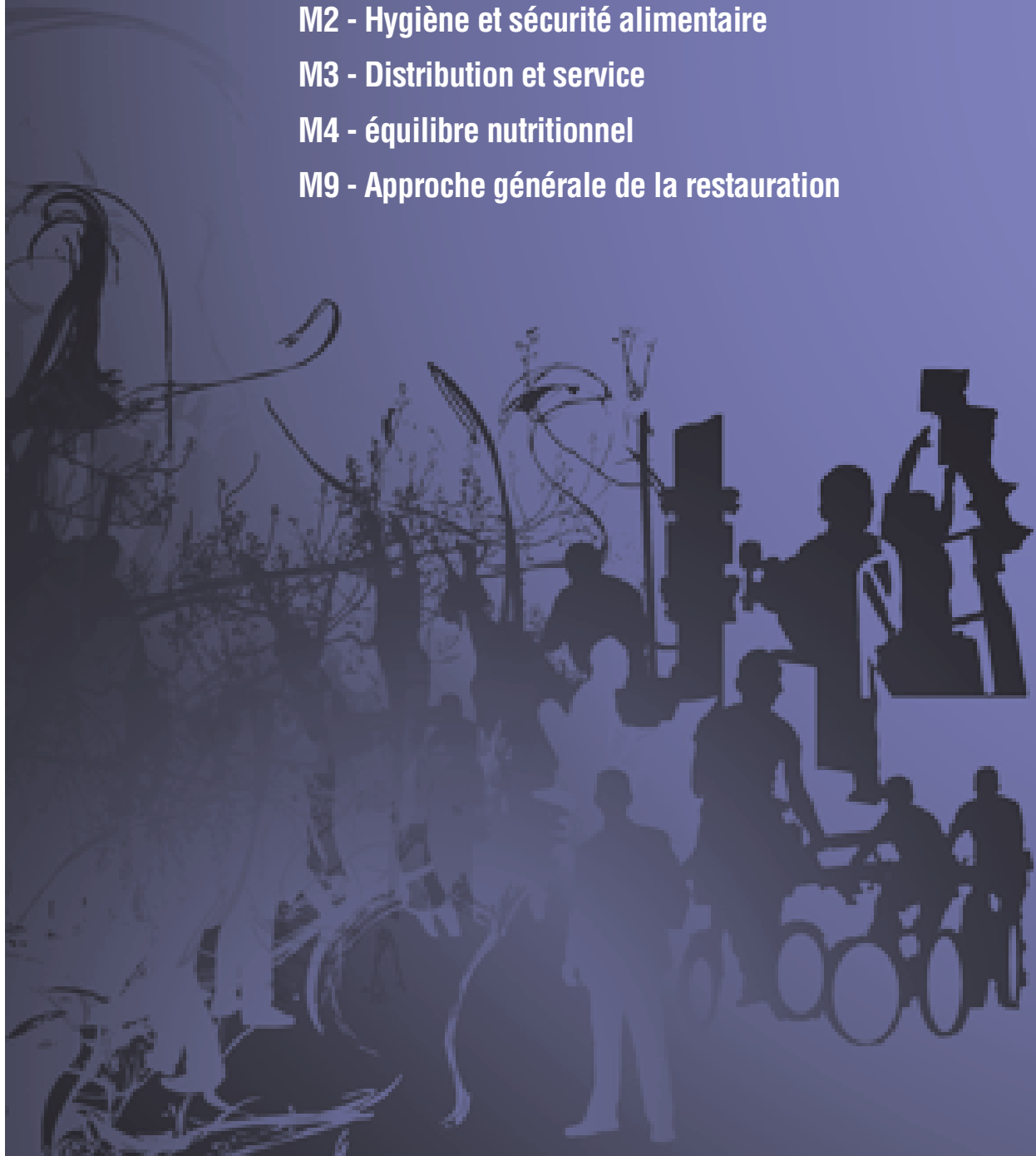
M2 - Hygiène et sécurité alimentaire

M3 - Distribution et service

M4 - équilibre nutritionnel

M9 - Approche générale de la restauration

Restauration



Domaine M : La restauration collective

Sous-domaine 4 : Équilibre nutritionnel

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITÉ Développer des actions dans le cadre du plan national nutrition sante pour un meilleur équilibre alimentaire	
• Définir les objectifs, actions, stratégies à mettre en place sur une collectivité dans le cadre du plan national nutrition santé.	• Plan national nutrition santé : mettre en place des actions en restauration collective

VOIR ÉGALEMENT la fiche publiée dans la plaquette Itinéraires de formation :

- Cuisinier.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 18 au 20/05/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [HM201](#)

Organisation du travail en restauration collective

Public :

Responsables de cuisines ou d'offices.
Gestionnaires de restaurants.

Objectifs :

- Identifier les principes de l'organisation humaine en restauration collective.
- Construire des outils et méthodes permettant de rationaliser le travail collectif.

Contenu :

- Les principes de l'organisation du travail en restauration collective, dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- Analyse de l'existant : contraintes et ressources (matérielles, structurelles, humaines).
- Rationalisation des activités et plan d'évolution.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 08 au 10/06/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [HM202](#)

L'encadrement d'équipe en restauration collective (module 2)

Public :

Gestionnaires de restaurants et responsables de cuisines ou d'offices ayant suivi le module 1 : organisation du travail en restauration collective.

Objectifs :

- Compléter l'organisation du travail par des notions d'encadrement d'équipe.
- Repérer les principes de management favorisant le travail en équipe.
- Prévenir les risques de conflits.

Contenu :

- Les principes du management collectif.
- Les apports des sciences humaines sur l'individu en situation de travail.
- L'organisation et la valorisation d'une équipe.
- La place et le rôle de chaque personne.
- Les situations de conflits : pourquoi, comment les surmonter et les anticiper ?
- La spécificité du facteur « temps » en restauration collective.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 16 au 18/03/09
R - du 30/11 au 02/12/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [AM029](#)

L'engagement dans une démarche qualité : le contrôle des prestations en restauration collective

Public :

Directeurs de restauration collective, gestionnaires de restaurants.

Objectifs :

- Identifier les normes de qualité des repas s'appliquant à la restauration scolaire.
- Formaliser la mise en œuvre d'une procédure de contrôle de la qualité des prestations relative à la composition des repas, à la sécurité des aliments.
- Evaluer la satisfaction des convives.

Contenu :

- La circulaire du 25 juin 2001.
- Les bases de l'équilibre alimentaire et les besoins nutritionnels.
- L'élaboration des menus et le contrôle des fréquences de présentation des aliments.
- La traçabilité des produits : l'application du décret 2002/1464 du 17/12/02.
- Les critères qualité de la restauration
- La mise en place d'une méthode de contrôle d'une production.
- L'implication des différents partenaires dans la démarche qualité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Restauration

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 05 au 07/10/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [HM203](#)

Connaissance des denrées alimentaire et traçabilité

Public :

Gestionnaires de la restauration, responsables de cuisine ou d'office.

Objectifs :

- Identifier les normes relatives aux produits alimentaires et à leur conservation.
- Repérer la provenance et le suivi des produits alimentaires.

Contenu :

- Normalisation et connaissance des denrées.
- Les catégories et applications culinaires.
- Les différentes viandes, fruits et légumes, laitages.
- Provenance et traçabilité des produits.
- Température et gestion de stockage.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 04 au 06/03/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [AF002](#)

La gestion des stocks et des coûts alimentaires

Public :

Directeurs de la restauration collective, gestionnaires de restaurants.

Objectifs :

- Identifier les principes de base de la gestion financière.
- Evaluer le prix de revient d'un repas.

Contenu :

- Les notions fondamentales de la gestion.
- Le calcul du prix de revient d'un repas.
- Les indicateurs de gestion.
- La gestion des stocks.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 22 au 23/01/09

R - du 02 au 03/03/09

R - du 04 au 05/05/09

R - du 09 au 10/11/09

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : [HM204](#)**Hygiène alimentaire en restauration collective****Public :**

Agents travaillant dans les offices scolaires ou restaurants collectifs.

Objectifs :

Définir les principes de l'hygiène alimentaire en restauration collective.

Contenu :

- Les modes de contamination bactériologique.
- Les influences de la température sur l'action microbienne.
- Mesures préventives en terme d'hygiène des matériels, des locaux et du personnel.
- La désinfection et le plan de nettoyage.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 12 au 14/01/09

R - du 07 au 09/09/09

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : [HM207](#)**Accompagner et évaluer la mise en œuvre de la méthode HACCP****Public :**

Responsables de services de restauration collective.

Responsables de secteurs.

Objectifs :

- Identifier les modalités et évaluer la mise en œuvre de la méthode HACCP sur sa collectivité.
- Accompagner au changement.
- Repérer les mesures correctives à apporter face aux difficultés rencontrées.

Contenu :

- Le temps du repas : les services et partenaires concernés.
- La réglementation propre aux repas et à l'alimentation en collectivité.
- Les difficultés liées à la restauration scolaire (temps, effectifs, organisation...)
- Le travail inter services pour l'élaboration d'objectifs et démarches partagés.
- Les chartes propres au temps du repas.
- La place des convives.
- Les évaluations qualité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Cergy

IR - 006 : 14 septembre 2009

Evry

IR - 005 : 2 avril 2009

David RENONCE

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 57

Code action : [M2310](#)**Réforme de la réglementation en restauration collective : le paquet hygiène****Public :**

Cadres concernés par la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire : chef de service éducation, responsable de structure accueillant des convives de tous âges

Objectifs :

Mettre à jour ses connaissances en matière de réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire pour mieux encadrer la prestation repas.

Contenu :

- Les principaux dangers alimentaires
- la réglementation : le paquet hygiène
- les bonnes pratiques d'hygiène
 - choix techniques pour les locaux
 - matériel et équipement
 - l'information et la motivation de l'équipe
- La méthode HACCP
- Les contrôles
- Les affichages

Restauration

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 02 au 05/06/09
R - du 16 au 19/11/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : AL006

La décoration des plats et la préparation d'un buffet

Public :

Personnels de cuisine connaissant les techniques culinaires de base.

Objectifs :

Réaliser la décoration des plats et la préparation d'un buffet.

Contenu :

- La composition générale d'un buffet.
- L'élaboration du prix de revient par personne en fonction du budget proposé et du type de prestations.
- Les règles de dressage des plats chauds et froids. Les décors.
- L'application des règles d'hygiène.
- Réalisation d'un buffet élémentaire.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 19 au 20/01/09

R - du 30 au 31/03/09

R - du 02 au 03/06/09

R - du 14 au 15/09/09

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : [HM205](#)

Notions de diététique et régimes particuliers

Public :

Chefs cuisiniers, agents travaillant en restaurant scolaire.

Objectifs :

- Identifier les principes de la diététique et de l'équilibre alimentaire.
- Repérer les besoins des publics spécifiques.

Contenu :

- Les groupes d'aliments, leur classification.
- La composition des aliments.
- Besoins nutritionnels par tranche d'âges.
- La notion d'équilibre alimentaire.
- Les allergies alimentaires.
- Le projet d'accueil individualisé.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 05 au 06/11/09

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : [EM004](#)

Hygiène et diététique pour la restauration des personnes âgées

Public :

Responsables de service de restauration collective, agents travaillant aux foyers des personnes âgées

Objectifs :

- Identifier les principes de la diététique.
- Repérer et prendre en compte les besoins spécifiques à la restauration des personnes âgées.

Contenu :

- Classification des aliments.
- Le cadre réglementaire et les règles d'hygiène.
- Les besoins nutritionnels pour les personnes âgées.
- Les difficultés et les risques rencontrés par rapport à la spécificité du public.
- La place du régime et des allergies alimentaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin

R - 9,10 mars + 26,27 mars 2009

Jacqueline Gallon-Bilon

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 40

Code action : [DM400](#)

Plan National Nutrition Santé : mettre en place des actions en restauration collective

Public :

Responsables de restaurations collectives, de services enfance, jeunesse, périscolaire, personnes âgées. Chefs de production. Diététiciens. Chargés de missions dans ce domaine.

Objectifs :

- Rappeler les objectifs du PNNS.
- Etablir un diagnostic des situations alimentaires, nutritionnelles des populations accueillies, les difficultés rencontrées.
- Définir les objectifs, actions à développer.

Contenu :

- Etat des lieux des situations locales, besoins nutritionnels des populations.
- Prise en compte des rythmes.
- Dispositifs réglementaires et politiques de santé
- Aménagement des espaces.
- Travail avec les différents acteurs pour le suivi des recommandations sur la restauration.
- Veille nutritionnelle
- Education nutritionnelle : projets à destination de publics spécifiques dans le cadre du PNNS.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître les besoins nutritionnels de base pour une alimentation équilibrée.

Restauration

Nouveau

Nouveau

Durée : 5 jours

Pantin
R - 08 au 10 avril + 29,30 avril 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DL185](#)

Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans

Public :

Agents des structures d'accueil de la petite enfance : auxiliaires, EJE, agents sociaux, assistantes maternelles, cuisiniers de crèches.

Objectifs :

- Rappeler les objectifs du PNNS.
- Repérer les besoins essentiels nutritionnels du jeune enfant de moins de 6 ans.
- Elaborer une démarche d'organisation éducative et ludique autour du repas.

Contenu :

- Le PNNS : histoire, objectifs, repères de consommation, lutte contre l'obésité.
- Besoins nutritionnels de l'enfant de - de 6 ans.
- Le plan alimentaire.
- Le PAI : sa mise en place pratique
- Le temps du repas : observer, comprendre et réagir ; aspects relationnels.
- Aménagement de l'espace.
- Besoins moteurs du jeune enfant, ses rythmes chronobiologiques.
- Actions éducatives ludiques autour de la nutrition.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître les bases nutritionnelles d'une alimentation équilibrée.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 24 au 27 nov. 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [HM028](#)

Etre acteur du Plan National Nutrition Santé en Etablissement scolaire et périscolaire

Public :

Animateurs de centres de loisirs, agents de restauration, ATSEM.

Objectifs :

- Rappeler les objectifs DU PNNS.
- Repérer les besoins nutritionnels essentiels de l'enfant scolarisé en école maternelle, primaire.
- Elaborer une démarche d'organisation éducative autour du repas

Contenu :

- PNNS : histoire, objectifs.
- Besoins nutritionnels de l'enfant d'âge maternel, primaire.
- Guides spécifiques et repères de consommation du PNNS.
- PAI : bases réglementaires, procédures.
- Temps du repas : observer, comprendre et réagir ; aspects relationnels.
- Aménagement de l'espace en fonctions des âges des enfants.
- Actions éducatives autour de la nutrition : éducation au goût, au plaisir de manger varié, informations à la cantine.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissances de base sur la nutrition.

Nouveau

Durée : 4 jours

Pantin
R - 13 au 16/10/2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK400](#)

Plan National Nutrition Santé : actions spécifiques pour les personnes âgées

Public :

Auxiliaire de vie, aide-ménagère, aide à domicile, auxiliaire de soins, animateur

Objectifs :

- Distinguer les particularités nutritionnelles liées au vieillissement, aux spécificités psychosociologiques des personnes âgées.
- Définir les situations à risque de dénutrition.
- Identifier les moyens de prise en charge avec les professionnels de santé.

Contenu :

- Besoins nutritionnels des personnes âgées, liés aux problèmes de santé associés les plus courants.
- Repères de consommation du PNNS.
- Situations à risque nutritionnel. Leur prise en charge avec les professionnels de santé.
- Plan alimentaire adapté.
- Aménagement des espaces et des rythmes en fonction du degré d'autonomie des personnes âgées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître les bases nutritionnelles d'une alimentation équilibrée

Nouveau

Restauration

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 08 au 10 déc. 2009
Jacqueline Gallon-Bilon
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 40

Code action : [DK500](#)

Plan National Nutrition Santé : des actions nutrition près des publics en précarité sociale

Public :

Professionnel de l'action sociale, médico-sociale, de la PMI, de la médecine du travail : Conseiller socioéducatif, infirmier, puéricultrice, médecin...

Objectifs :

- Reconnaître, dépister les situations à risque nutritionnel des populations en précarité sociale.
- Avec les différents acteurs et structures d'accompagnement de ces personnes, définir des actions éducatives ou de prévention possibles incluant les préconisations du PNNS.

Contenu :

- Populations à risque, leurs conditions de vie.
- Besoins nutritionnels des publics (par tranche d'âge), Repères de consommation du PNNS.
- Situations à risque nutritionnel.
- Structures, réseaux, acteurs d'aide alimentaire.
- Plans alimentaires adaptés dans un contexte de gestion de petits budgets.
- Actions préconisées dans le cadre du PNNS
- Dimensions psychologiques et sociales.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissances de base sur les besoins nutritionnels.

Durée : 1 jour

Guyancourt
IR - 007 : septembre 2009
David RENONCE
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 57

Code action : [MF010](#)

Les enjeux de la circulaire Education Nationale du 28/06/01 sur la restauration scolaire

Public :

Responsable de production, responsable de site de distribution, responsable d'office, contrôleur de la restauration collective, cuisinier, responsable de service scolaire et périscolaire.

Objectifs :

Repérer les enjeux de la circulaire Education Nationale N° 2001-118 du 28/06/01 «Composition des repas servis en restauration scolaire et sécurité des aliments»

Contenu :

- Pourquoi cette circulaire et que remplace-t-elle ?
- La composition du texte
 - les besoins nutritionnels des enfants et des adolescents
 - l'éducation nutritionnelle, l'éducation au goût
 - les recommandations en matière de nutrition
 - la sécurité des aliments
 - la mise en œuvre dans les établissements scolaires
 - le P.A.I.
- Synthèse du contenu de la circulaire
- Discussion

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 23/06/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : EM006

Information sur les modalités d'agrément des restaurants collectifs

Public :

Cadres territoriaux intervenant dans le domaine de la restauration collective.

Objectifs :

Identifier la problématique sécurité en restauration collective et appréhender les obligations liées à la mise en place du PMS et l'agrément en cuisine centrale.

Contenu :

- Rappel de la réglementation spécifique (arrêts des 8/06/06 et 27/04/07),
- contenu du dossier complet de fonctionnement d'une cuisine pour solliciter l'agrément,
- le plan de maîtrise sanitaire (PMS):
 - mise en œuvre
 - constitution,
- responsabilités des collectivités et des agents.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Nancy
IR - 004 : du 16 au 19/11/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : GM108

La restauration collective : gestion matérielle et financière

Public :

Responsable de cuisine centrale, responsable du service des affaires scolaires gérant les cantines scolaires.

Objectifs :

Mieux appréhender l'organisation matérielle et financière d'un service de restauration (aspects humains, organisationnels et techniques)

Contenu :

- Ressources humaines :
- Management d'une équipe
 - Organisation et définition des postes de travail
 - Formation et sensibilisation au PNNS

Gestion financière et technique :

- Dépenses et recettes
- Définition du prix de revient

Approvisionnements :

- La gestion des stocks, gestion prévisionnelle des menus
- Les marchés de denrées alimentaires

Gestion des moyens techniques :

- Matériel
- Fonctionnement
- Coût
- Maintenance

Particularités :

- Apports théoriques et pratiques
- Visites sur sites

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : du 17 au 19/06/09
Anne Aba-Perea
Ecole de Nancy
03.83.19.22.26

Code action : AP008

Alimentation bio et restauration collective

Public :

Responsable de cuisine centrale, responsable des affaires scolaires gérant les restaurants scolaires

Objectifs :

Sensibilisation aux enjeux de la mise en place d'une alimentation bio en restauration collective
Délimitation des contours de la filière «bio»
Disposer d'une démarche opérationnelle pour mettre en place un projet d'établissement intégrant l'alimentation bio.

Contenu :

Connaître les enjeux :

- approche sociale
- approche économique
- approche territoriale et environnementale
- approche éducative

Connaître la filière bio :

- acteurs
- Marché alimentaire, achat, approvisionnement
- communication sur le projet bio
- Particularités des produits bio (stockage, préparation,...)

Elaboration des menus et qualité des produits (saisonnalité des produits, mode de préparation/transformation...)

Maîtrise budgétaire

Communication sur le projet

Particularités :

Présentation d'outils et d'expériences
Témoignages de professionnels

N - Culture, archives et documentation

N1 - Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques de l'action culturelle

N2 - Gestion et enrichissement des fonds

N3 - Diffusion, promotion et protection juridique

N4 - Protection et développement du patrimoine architectural et archéologique

N5 - Enseignement artistique

N6 - Programmation et techniques du spectacle

N7 - Techniques de documentation et d'information

N9 - Approche générale de l'action culturelle

Domaine N : Culture, archives et documentation

Les actions de formation de l'ensemble de ce domaine sont présentées sous forme de fiches descriptives.

Certaines fonctions particulières sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation** fiches :

- Agent de bibliothèque
- Technicien du spectacle
- Documentaliste
- Archiviste

Durée : 2 jours

L'accès des adolescents à la poésie et au slam

Pantin

R - du 15 au 16/01/09

R - du 07 au 08/09/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 17

Code action : [GN141](#)**Public :**

Personnels des bibliothèques.

Objectifs :

- Situer les éditeurs, auteurs et courants principaux de la poésie classique et contemporaine.
- Décrire les sources et formes actuelles de création du slam.

Contenu :

- La poésie :
 - Le rapport à la poésie dans le contexte scolaire,
 - Les collections de poésie susceptibles d'intéresser les adolescents,
 - Le lien entre poésie et musique,
 - Les animations autour de la poésie.
- Le slam :
 - Définition et historique,
 - Les enjeux du slam : écriture et oralité,
 - Les lieux et les personnes ressources,
 - Comment et pourquoi proposer un atelier slam ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Le livre et le jeune enfant

Pantin

R - du 26 au 30/01/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 17

Code action : [GN017](#)**Public :**

Personnels de bibliothèques, personnels de lieux d'accueil de la petite enfance.

Objectifs :

- Réunir le tout-petit et les récits.
- Choisir parmi la production éditoriale.
- Construire un partenariat bibliothèque/lieux d'accueil de la petite enfance.

Contenu :

- Le développement de l'enfant jusqu'à 3 ans : construction du langage et de l'imaginaire.
- Les enjeux d'une action culturelle et éducative.
- Analyse d'albums.
- Place et rôle des parents dans une action autour des livres.
- Partenariat bibliothèque/lieux d'accueil de la petite enfance.
- Rencontre avec un éditeur.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

La recherche documentaire en bibliothèque

Pantin

R - du 23 au 24/04/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 17

Code action : [GN170](#)**Public :**

Personnel des bibliothèques souhaitant améliorer sa méthodologie de recherche documentaire.

Objectifs :

Savoir pourquoi et comment intégrer la recherche documentaire dans une bibliothèque pour répondre à l'évolution des demandes et des attentes du public.

Contenu :

- L'évolution des attentes du public en bibliothèque.
- Les réponses existantes en bibliothèque : services d'information, services de références, questions/réponses à distance.
- Recherche documentaire : méthode et pratique.
- Mise en place d'un projet : veille, bases de connaissances, questions/réponses, éléments de coût et d'évaluation.

Particularités :

Etudes de cas pratiques, exercices d'application.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissance de Windows et d'Internet

Culture, archives
et documentation

Nouveau

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 28 au 29/05/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN178](#)

Mise en réseau informatique d'une médiathèque dans le cadre d'une intercommunalité

Public :

Bibliothécaires travaillant dans une structure intercommunale ou ayant mission de proposer une mise en réseau informatique d'une médiathèque dans le cadre intercommunal.

Objectifs :

- Comment mettre en réseau les ressources des médiathèques dans le cadre intercommunal ?
- Quels moyens informatiques sont disponibles pour offrir un meilleur service aux usagers ?

Contenu :

- Les origines de la demande et les attentes : public, élus, professionnels.
- Les offres techniques : étude détaillée des possibilités.
- La gestion des processus : acteurs, subventions, la gestion de projet.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir quelques connaissances théoriques sur le fonctionnement de l'intercommunalité et d'un logiciel de bibliothèque.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 02 au 04/06/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN179](#)

L'accueil des différents publics en ludothèque

Public :

Ludothécaires

Objectifs :

- Réfléchir aux notions d'accueil et d'animation en ludothèque.
- Permettre un meilleur accueil des publics et la mise en place d'actions nouvelles.

Contenu :

- Qu'est-ce que l'accueil en ludothèque ?
- Qu'est-ce que l'animation en ludothèque ?
- Les différents publics et leurs spécificités.
- Les conditions d'accueil de qualité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 006 : 24-25-26/06/2009
ARIANE METZGER
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.81

Code action : [NJ018](#)

Les publics des bibliothèques

Public :

Responsables de bibliothèque

Objectifs :

Faire venir de nouveaux publics à la médiathèque
Intégrer l'état des connaissances sur les publics dans le projet de la bibliothèque
Mettre en place des outils pour une meilleure connaissance des publics

Contenu :

- Etat des connaissances en matière
 - D'évolution des pratiques culturelles des Français
 - De sociologie de la lecture
 - D'usage de la bibliothèque
- Clarification du projet de la bibliothèque
- Les études de publics existantes : présentation de dispositifs d'observation et d'enquête
- Conception d'outils pour susciter de nouveaux publics en fonction du projet

Durée : 5 jours

DUNKERQUE

IR - 004 : du 11 Mai au 15 Mai 2009

sylvie Lami

Ecole de Dunkerque

0328513222

Code action : [OBSC1](#)**Itinéraire - Les publics de la culture -****module 1 : Démocratisation de la culture et/ou démocratie culturelle****Public :**

Cadres en charge d'un domaine, d'une structure, d'un équipement ou d'une politique culturelle (en particulier ceux confrontés aux questions de médiation culturelle au sein d'un service ou d'un équipement)

Objectifs :

- Module 1 : « démocratisation de la culture »
- Doter les cadres culturels de perspectives sur les enjeux de l'accès des publics aux activités culturelles.
- Problématiser la relation à la population d'un territoire
- Mettre en œuvre une méthodologie de connaissance et d'analyse des publics

Contenu :

- Itinéraire - Les publics de la culture - Module 1 : Démocratisation de la culture et/ou démocratie culturelle
- Apports des sciences sociales à la connaissance des pratiques culturelles et enquêtes nationales. Les pratiques dites « amateurs ». L'alternative démocratisation/démocratie culture.

Particularités :

Exposés, témoignages, échanges

Durée : 4 jours

dunkerque

IR - 004 : du 22/06/2009 au

25/06/2009

sylvie Lami

Ecole de Dunkerque

0328513222

Code action : [OBSC2](#)**Itinéraire - Les publics de la culture -****module 2 : Connaître, élargir et fidéliser****Public :**

Cadres en charge d'un domaine, d'une structure, d'un équipement ou une politique culturelle

Objectifs :

Module 2 :

- Connaître élargir et fidéliser
- Doter les cadres culturels de perspectives sur les enjeux de l'accès des publics aux activités culturelles
- Problématiser la relation à la population d'un territoire.
- Mettre en œuvre une méthodologie de connaissance et d'analyse des publics.

Contenu :

- Itinéraire - Les publics de la culture - Module 2 : Connaître, élargir et fidéliser
- Mise en œuvre d'un diagnostic de pratiques culturelles sur un territoire.
- Les processus, les démarches et les dispositifs contribuant à l'élargissement des publics.
- L'effet sur les modes de management et sur les partenariats
- L'évaluation comme processus d'accompagnement

Particularités :

Mise en jeu des projets des participant(e)s, apports théoriques, témoignages extérieurs, débats.

Durée : 3 jours

dunkerque

IR - 004 : du 28 septembre au 30

septembre 2009

sylvie Lami

Ecole de Dunkerque

0328513222

Code action : [OBSC3](#)**Itinéraire - Les publics de la culture -****module 3 : Connaître et observer****Public :**

Cadres en charge d'un domaine, d'une structure, d'un équipement ou une politique culturelle

Objectifs :

Module 3 :

- Connaître et observer
- Doter les cadres de perspectives sur les enjeux de l'accès des publics aux activités culturelles
- Problématiser la relation à la population d'un territoire

Contenu :

- Itinéraire - Les publics de la culture - Module 3 : Connaître et observer
- Les différents types de questionnaire, la passation, l'exploitation des résultats, leur construction.
- L'entretien qualitatif : conditions d'utilisation, résultats et utilisation.
- Les bases de données : modes d'interrogation, mise en réseau, conditions d'utilisation.
- La relation interne/externe d'observation et de connaissance des pratiques culturelles sur son territoire

Particularités :

La session est construite à partir des situations effectives des participants et d'exemples concrets proposés par les intervenants

Culture, archives
et documentation

Durée : 2 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 002 : 25-26/06/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : [NJ019](#)

Environnement culturel : acquisition de repères**Public :**

- Personnels de catégorie C travaillant dans des équipements et services culturels et n'ayant pas reçu de formation initiale dans le domaine culturel

Objectifs :

- Appréhender les spécificités d'un environnement professionnel culturel et les problématiques propres à ce secteur
- Acquérir quelques repères historiques sur les politiques culturelles

Contenu :

- Repères historiques sur les politiques culturelles
- Présentation des principaux acteurs et partenaires dans le domaine culturel
- Approche des différents métiers et du vocabulaire spécifique dans un équipement culturel (esthétique, juridique, technique)

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : Du 29/06/2009 au
 01/07/2009
 Sylvie Sierra-Markiewicz
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.27

Code action : [SY043](#)

Enjeux et partenariats avec les associations dans le secteur culturel**Public :**

Toutes personnes travaillant dans un service culturel, dans un établissement culturel ou un établissement d'enseignement artistique

Objectifs :

- Maîtriser la nature des relations entre les collectivités territoriales et les associations
- Se donner les outils de contrôle et d'évaluation

Contenu :

- Les liens juridiques et les conventions
- Les outils de contrôle

Durée : 3 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 002 : 07-08-09/12/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : [NJ022](#)

Techniques de recherche de financement adaptées au projet culturel**Public :**

- Responsables ou adjoints de services et/ou d'équipements culturels

Objectifs :

- Identifier les modes de financement des structures et des projets culturels
- Repérer les partenaires potentiels
- Acquérir les techniques d'élaboration d'une demande de subvention

Contenu :

- Les financements publics (conventions et financements croisés, contrats d'objectifs, aides aux projets...)
- Les dispositifs encadrant le mécénat
- Les subventions des collectivités territoriales, de l'Etat, des organismes professionnels
- Les aides européennes
- Le mécénat
- La présentation du dossier (documents administratifs, argumentaire, indicateurs et bilan d'activité, données financières...)

Durée : 3 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 012 : 14-15-16/09/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1191

Directeurs de l'action culturelle : Le contexte culturel territorial

Public :

Directeurs de l'action culturelle
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

Appréhender les problématiques de l'aménagement et de l'animation de l'espace public culturel

Contenu :

- Histoire des politiques culturelles
- Aménagement et animation de l'espace public culturel
- Données théoriques, statuts et sens de l'action culturelle territoriale
- Les procédures d'intervention : politique de la ville, contrat éducatif local...

Particularités :

Formation fondée sur l'alternance entre la théorie et l'action sur le terrain

Durée : 3 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 010 : 28-29-30/09/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1192

Directeurs de l'action culturelle : Le diagnostic culturel

Public :

Directeurs de l'action culturelle
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

Reconnaître et analyser une situation, définir des axes de progrès

Contenu :

- Place, rôle, fonctions et méthodes d'élaboration d'un diagnostic de situation
- Analyse des actions culturelles, artistiques et sociales
- Approche des dysfonctionnements
- Hiérarchie des problèmes à résoudre

Particularités :

Formation fondée sur l'alternance entre la théorie et l'action sur le terrain

Durée : 3 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 010 : 16-17-18/11/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1194

Directeurs de l'action culturelle : Le management du projet culturel

Public :

Directeurs de l'action culturelle
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

Analyser, organiser, hiérarchiser les missions de direction dans le cadre d'une démarche-projet

Contenu :

- Les activités caractéristiques de la fonction : conception, coordination, animation, organisation, évaluation
- Les points sensibles : communication interne et externe, partenariat
- L'animation d'un projet en cohérence avec les contraintes budgétaires
- Approche des principes de l'évaluation : objectifs, moyens, résultats relativement au diagnostic et au projet

Particularités :

Formation fondée sur l'alternance entre la théorie et l'action sur le terrain

Culture, archives
et documentation

Durée : 3 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 010 : 12-13-14/10/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1193

Directeurs de l'action culturelle : Le projet culturel**Public :**

Directeurs de l'action culturelle
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

Animer la conception d'un projet culturel en impliquant les partenaires

Contenu :

- Concevoir, animer, fédérer : place, rôle et composition d'un comité de pilotage
- Le partenariat : les coopérations internes et externes
- Pluridisciplinarité et interdisciplinarité
- Les acteurs concernés, les publics visés
- Les valeurs artistiques, esthétiques, sociales... du projet
- Les moyens humains, techniques, financiers

Particularités :

Formation fondée sur l'alternance entre la théorie et l'action sur le terrain

Durée : 3 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 006 : 30/11-01 et 02/12/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1197

Directeurs de l'action culturelle : L'intercommunalité culturelle**Public :**

Directeurs de l'action culturelle
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

Analyser les avantages et inconvénients de l'intercommunalité culturelle

Contenu :

- Rappel sur l'organisation et le fonctionnement des structures intercommunales : instances, moyens financiers, compétences
- Intercommunalité et satisfaction des usagers
- Intercommunalité et lecture publique
- Intercommunalité et enseignements artistiques
- Intercommunalité et patrimoine
- Conditions de mise en œuvre d'un projet

Durée : 2 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 005 : 16-17/11/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : NJ007

Les publics des écoles de musique et de danse**Public :**

Responsables d'école de musique et de danse

Objectifs :

Acquérir la capacité d'élaborer et de mettre en œuvre une démarche de connaissance et d'élargissement des publics dans les écoles de musique et de danse
 Clarifier le projet d'école en intégrant cette dimension

Contenu :

- L'évolution de la problématique des publics au sein des écoles de musique et de danse
 - L'état des connaissances en matière :
 - de pratiques culturelles et artistiques des Français
 - de sociologie des publics fréquentant les écoles de musique et de danse
- Apports méthodologiques et retours d'expériences

Particularités :

Apports théoriques, témoignages extérieurs, débat

Durée : 2 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 001 : 02-03/02/2009
IR - 002 : 01-02/02/2010
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1188

Directeurs des écoles de musique et de danse : le statut des enseignants artistiques

Public :

Directeurs des écoles de musique et de danse
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble
 de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

- Acquérir les éléments de connaissance du statut de la fonction publique territoriale nécessaires à la gestion de la carrière des enseignants artistiques
- Cerner les spécificités de la filière artistique

Contenu :

- sensibilisation au statut de la fonction publique territoriale
 - aspects généraux
 - statut particulier des enseignants artistiques

Particularités :

Formation fondée sur l'alternance entre la théorie et l'action sur le terrain

Durée : 2 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 007 : 21-22/09/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1181

Directeurs d'écoles de musique et de danse : La fonction de directeur

Public :

Directeurs d'écoles de musique et de danse
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble
 de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

Identifier les missions de la fonction de Direction

Contenu :

- Approche des valeurs professionnelles
- Analyse des modes d'organisation pédagogiques en fonction
 - de la place et du rôle du Conseil d'établissement
 - de l'origine sociologique des élèves
 - des pratiques professionnelles des enseignants

Particularités :

Formation fondée sur l'alternance entre la théorie et l'action sur le terrain

Durée : 2 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 007 : 19-20/10/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1183

Directeurs d'écoles de musique et de danse : Le diagnostic culturel de l'école

Public :

Directeurs d'écoles de musique et de danse
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble
 de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

Reconnaître et analyser une situation, définir des axes de progrès

Contenu :

- Place, rôle, fonction et méthode d'élaboration d'un diagnostic de situation de l'école de musique
- Analyse de la place, du rôle et du poids des disciplines relativement aux actions culturelles, artistiques et sociales
- Approche des dysfonctionnements
- Hiérarchisation des problèmes à résoudre

Particularités :

Formation fondée sur l'alternance entre la théorie et l'action sur le terrain

Culture, archives
et documentation

Durée : 2 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 007 : 05-06/10/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1182

Directeurs d'écoles de musique et de danse : Le contexte culturel territorial

Public :

Directeurs d'écoles de musique et de danse
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

Clarifier la place et le rôle de l'école de musique dans son contexte territorial et dans les enjeux d'aménagement de l'espace public culturel

Contenu :

- Histoire des politiques culturelles
- Aménagement et animation de l'espace public culturel
- Données théoriques, statuts et sens de l'action culturelle territoriale
- Problématique de l'interface entre l'artistique, le culturel et le social
- Procédures d'intervention : politique de la ville, contrat éducatif local, aménagement du temps de l'enfant
- Intercommunalité et enseignements artistiques : rappel sur l'organisation et le fonctionnement des structures intercommunales et analyse des conditions de mise en œuvre d'un projet dans ce cadre

Particularités :

Formation fondée sur l'alternance entre la théorie et l'action sur le terrain

Durée : 2 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 007 : 23-24/11/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N1184

Directeurs d'écoles de musique et de danse : Le projet d'école

Public :

Directeurs d'écoles de musique et de danse
 Les stagiaires devront s'engager sur l'ensemble de la formation comportant 15 jours

Objectifs :

Animer la conception d'un projet d'école en impliquant les partenaires

Contenu :

- Animer, fédérer, les acteurs
- Place, rôle, composition du comité de pilotage
- Partenariats, réseaux de solidarités et de coopérations internes et externes
- De la pluridisciplinarité à l'interdisciplinarité
- Valeurs du projet
- Moyens humains, techniques et financiers

Particularités :

Formation fondée sur l'alternance entre la théorie et l'action sur le terrain

Durée : 3 jours**Pantin****IR - du 01 au 03/12/09**

Anne Maes

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17**Code action : GN151**

Gérer les archives courantes

Public :

Archiviste, correspondant archives ou toute personne productrice d'archives au sein d'une collectivité territoriale.

Objectifs :

Identifier les actions de sensibilisation à mener en direction des producteurs d'archives pour pallier les inconvénients d'une absence de gestion des documents produits et de leur archivage.

Contenu :

- Rappel législatif sur les archives des collectivités territoriales.
- Les différents âges et les procédures d'archivage.
- Intérêt de la gestion des archives courantes et intermédiaires.
- Les relations avec le service des archives.
- L'organisation, les outils à mettre en place.
- Le records management.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 12 jours**Pantin****IR - 12/01 +2,9,16,23,30/03 +6,27/04
+4,11,25/05 +2/06**

Anne Maes

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17**Code action : GN634**

Module Traitement archivistique - Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques

Public :

Archiviste ou personne appelée à occuper ces fonctions.

Attention, ce module de 12 jours est intégré à la formation aux techniques documentaires et d'archivistiques (formation de 500 h) qui se déroule une journée par semaine pendant 2 ans (code action JGN01). Ce module aura lieu les lundis, voir dates précises ci-dessous.

Objectifs :

- Identifier les étapes de la chaîne archivistique.
- Appréhender la notion de description archivistique.
- Pratiquer l'analyse et l'indexation.
- Déterminer les étapes d'un versement d'archives, acquérir les éléments de connaissance nécessaires au tri et à l'élimination.

Contenu :

- La chaîne archivistique.
- Le versement.
- Cadre de classement et série des fonds d'archives.
- Le description archivistique.
- Approche du logiciel Avenio.
- Notion de tri et d'élimination.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau**Durée : 3 jours****Pantin****IR - du 28 au 29/04 + le 19/05/2009**

Anne Maes

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17**Code action : GA022**

Traitement des archives

Public :

Personnel ayant en charge le tri et le classement des archives au sein d'un service d'archives.

Objectifs :

Reconnaître le cadre légal des opérations de tri et d'élimination, les outils de travail et les procédures pratiques du tri et de l'élimination.

Contenu :

- Le cadre légal et réglementaire en vigueur.
- Maîtriser un vrac d'archives : du récolement au tableau de gestion, méthodes d'approches des fonds d'archives, choix thématiques et hiérarchiques, rédaction des bordereaux.
- L'organisation des fonds.
- Critères de tri, les procédures d'élimination : échéances, visas, destructions.
- Les délais de conservation et d'élimination.

Particularités :

Alternance théorie et exercices pratiques. Il est conseillé aux stagiaires de venir au stage avec des cas concrets de problèmes auxquels ils sont confrontés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Culture, archives
et documentation

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 24 au 26/03/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN119](#)

La description archivistique : analyse et indexation**Public :**

Personnel des services d'archives pratiquant l'analyse et l'indexation des documents à archiver.

Objectifs :

Identifier et pratiquer les techniques d'analyse et d'indexation des documents d'archives.

Contenu :

- Analyse et indexation dans le contexte de la description archivistique.
- Rappel théorique et exercices pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - Le 02/11 + 09/11/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN638](#)

Module Les instruments de recherche en archives - Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques**Public :**

Archiviste ou toute personne appelée à occuper ces fonctions.

Attention, ce module de 2 jours est intégré à la formation aux techniques documentaires et d'archivistiques (formation de 500 h) qui se déroule une journée par semaine pendant 2 ans (code action JGN01). Ce module aura lieu les lundis, voir dates précises ci-dessous.

Objectifs :

Appréhender la notion d'instruments de recherche.

Contenu :

- Les instruments de recherche internes au service d'archives.
- Les bordereaux de versement.
- Les instruments de recherche à l'usage du public.
- Les inventaires, les répertoires, les états des fonds, les guides d'archives.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau**Durée : 4 jours**

Pantin
IR - du 13 au 16/10/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN117](#)

Traitement des fonds iconographiques**Public :**

Personnel des services d'archives ou d'autres services ayant à traiter des fonds iconographiques en vue de leur versement aux archives.

Objectifs :

Pratiquer le traitement des fonds iconographiques.

Contenu :

- Rappel sur la nature des documents constituant les fonds iconographiques.
- Les procédures de versement, tri, classement...
- La conservation des documents.
- Les documents iconographiques et le droit.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****IR - du 12 au 13/11/09**

Anne Maes

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17**Code action : GN066**

La numérisation des fonds d'archives

Public :

Toute personne amenée à appliquer aux documents d'archives les techniques de numérisation.

Objectifs :

Evaluer les différentes technologies utilisées dans les services d'archives pour numériser les fonds.

Contenu :

- Les enjeux de la numérisation.
- Conduire un projet de numérisation.
- Les différentes technologies utilisées.
- L'insertion des images numérisées, les logiciels, les bases de données.
- Présentation d'expériences.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****IR - du 06 au 08/04/09**

Anne Maes

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17**Code action : GN632**

La valorisation des archives

Public :

Personnel des services d'archives.

Objectifs :

- Acquérir les notions de base pour valoriser le patrimoine archivistique.
- Savoir identifier les étapes de mise en place d'une exposition.
- Découvrir les possibilités offertes par les technologies de l'information et de la communication.

Contenu :

- Action culturelle et éducative : principes généraux.
- L'exposition : visite, conception et mise en œuvre.
- La valorisation des travaux : nouvelles voies et nouveaux supports.
- Panorama de sites internet.
- Grandes lignes d'un plan de communication.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau**Durée : 2 jours****Pantin****IR - du 11 au 12/03/09**

Anne Maes

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17**Code action : GN118**

Archivage des documents électroniques

Public :

Toute personne ayant en charge l'archivage de documents électroniques ou étant appelée à le faire.

Objectifs :

Identifier et appliquer les méthodes de traitement et de conservation des documents électroniques.

Contenu :

- Rappel des notions essentielles d'archivage :
 - la description des documents à archiver,
 - la prise en compte des systèmes d'archivage
- L'archivage des documents électroniques :
 - du document papier au document numérisé
 - la documentation électronique,
 - procédure:la norme NFZ 42-013
- Exemples d'applications.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissances en informatique.

Culture, archives
et documentation

Durée : 5 jours

Pantin
IR - du 19 au 23/01/09
R - du 06 au 10/07/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GA011](#)

Comment organiser et gérer une photothèque**Public :**

Personnels territoriaux ayant à classer, organiser, développer, communiquer un fonds de photos.

Objectifs :

- Repérer les éléments techniques et réglementaires permettant la maîtrise du traitement et de la gestion d'un fonds de photographies.
- Créer, gérer et informatiser une photothèque.

Contenu :

- Histoire de la photographie : les supports, les prises de vue, le laboratoire.
- L'environnement de la photothèque.
- Les droits d'auteur liés à la photographie.
- Le traitement documentaire de l'image fixe.
- La documentation image informatisée.
- L'équipement d'une photothèque.
- La diffusion et la promotion des collections.
- Visite d'une photothèque.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 16 au 19/11/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN072](#)

Archives des services de l'urbanisme**Public :**

Toute personne travaillant dans un service d'archives et/ou gérant les archives de l'urbanisme.

Objectifs :

Décrire les modalités d'archivage des documents des services de l'urbanisme.

Contenu :

- La législation en matière d'urbanisme.
- Typologie des documents d'urbanisme.
- Les modalités d'archivage et de gestion des archives des services de l'urbanisme :
 - la collecte,
 - le tri et les moyens de conservation et de communication.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 08 au 09/10/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN071](#)

Archives et intercommunalité**Public :**

Toute personne concernée par de nouvelles formes d'intervention en milieu intercommunal, et leurs conséquences sur le service des archives

Objectifs :

Identifier l'évolution actuelle des structures intercommunales et développer la fonction archives dans cet environnement spécifique.

Contenu :

- Les structures intercommunales en France : état de situation et perspectives, derniers développements législatifs.
- L'intervention de l'archiviste dans le cadre intercommunal.
- Les archives des organismes intercommunaux : organisation, conservation et traitement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Archives, état civil et généalogie

Pantin
IR - du 22 au 25/06/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN166](#)**Public :**

Agents chargés de l'état civil ou travaillant dans un service d'archives.

Objectifs :

- Découvrir l'origine de l'état civil et apprécier les différentes formes que peuvent revêtir les documents.
- Analyser les étapes du traitement des documents et établir leur communication.
- Appliquer la loi Gouzes.

Contenu :

- Origine et mise en place de l'état civil.
- Des registres paroissiaux à l'état civil.
- Les réformes de la Révolution.
- La législation et la réglementation de l'état civil.
- Tenue et publication des actes.
- Difficultés dues à l'évolution de la famille.
- La loi Gouzes.
- Communication et conservation des documents.
- L'état civil comme source historique.
- Rapports avec les généalogistes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Les archives électorales

Pantin
R - du 02 au 03/06/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN167](#)**Public :**

Agent des services élections et toute personne concernée.

Objectifs :

Appliquer les règles de conservation et de communication des documents des élections politiques ou socioprofessionnelles.

Contenu :

- Le cadre juridique : application des lois et règlements en matière de conservation et de communication des documents.
- Tri et élimination des documents.
- Règles de communicabilité, limites, restrictions, dérogations.
- Liberté d'accès aux documents : la CADA, la CNIL.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Choisir un logiciel d'archives

Pantin
N - du 26 au 28/05/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN116](#)**Public :**

Personnels des services d'archives ou toute personne impliquée dans le choix d'un logiciel d'archives.

Objectifs :

Déterminer son choix à partir d'un panorama de logiciels existants.

Contenu :

- Présentation de différents logiciels utiles dans des services d'archives.
- Logiciels de gestion et/ou de traitement documentaire des archives.
- Choix d'un logiciel.
- Rédaction du cahier des charges.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Culture, archives
et documentation

Durée : 3 jours

Pantin
N - du 30 au 02/07/09
 Anne Maes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 17

Code action : GN156

Le records management, première approche**Public :**

Responsables de service d'archives ou de projet d'archivage.

Objectifs :

Décrire le records management.
 Définir les étapes d'un projet de records management et de sa mise en place.

Contenu :

- Les documents liés aux activités de la collectivité.
- Concept du cycle de vie des données et des documents, les valeurs du document, notion de délai de conservation.
- Pilotage et gestion d'un projet de records management.
- Principes directeurs avec la norme ISO 15489.
- Enjeux, management du projet dans la collectivité.

Particularités :

Théorie et exercices pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 5 au 6/03 + du 12 au 13/03/2009
 Fabienne Echard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 17

Code action : GN005

Indexation Dewey**Public :**

Personnels des bibliothèques pratiquant l'indexation Dewey.

Objectifs :

Définir et appliquer les règles de l'indexation.

Contenu :

- La classification décimale de Dewey.
- La cotation des ouvrages.
- Le choix des indices.
- Exercices pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 07 au 09/04/09
 Fabienne Echard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 17

Code action : GN073

Formation à l'indexation matière Rameau - Module Général**Public :**

Personnels des bibliothèques étant amenés à indexer selon la liste d'autorité Rameau.

Objectifs :

Définir et appliquer les règles d'indexation de la liste d'autorité Rameau.

Contenu :

- Présentation générale de Rameau (histoire, partenaires, gestion ...)
- Présentation du langage d'indexation et des règles de construction des vedettes matière.
- Travaux pratiques généraux.
- Travaux pratiques spécifiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 17 au 18/06/09
 Fabienne Echard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 17

Code action : [GN135](#)

Catalogage -format Unimarc- des images animées (vidéo et DVD) et des documents numériques (cédéroms, DVD-Roms, sites Web)

Public :

Personnels des bibliothèques chargés de saisir les données bibliographiques en format Unimarc pour les supports autres que les imprimés et les documents sonores.

Objectifs :

- Cataloguer les documents images animées et les documents numériques en format Unimarc.
- Utiliser des étiquettes propres à ce type de document.

Contenu :

- Rappel de l'organisation du format Unimarc.
- Images animées : description, choix des accès, liens avec les autres notices du catalogue.
- Documents numériques hors ligne (cédéroms) et en ligne (sites Web) : description, configurations techniques, choix des accès.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissance des normes de catalogage.
 Connaissance de la structure Unimarc.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 16/06/09
 Fabienne Echard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 17

Code action : [GN169](#)

La récupération de notices au format Unimarc : des réservoirs actuels au catalogue de la bibliothèque

Public :

Personnels des bibliothèques souhaitant se former à la récupération de notices.

Objectifs :

Se repérer dans les nouvelles pratiques de catalogage.

Contenu :

- Décrypter une notice Unimarc bibliographique.
- Les différents réservoirs de notices.
- Coordonner la récupération de notices et le catalogue de la bibliothèque.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 15 au 17/09/09
 Fabienne Echard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 17

Code action : [GN147](#)

Animer un espace multimédia en médiathèque

Public :

Personnel des bibliothèques.

Objectifs :

Découvrir les ressources en ligne pour définir et mettre en place une offre multimédia.

Contenu :

- Attentes et besoins des publics.
- Présentation des fonctionnalités d'Internet.
- Ressources électroniques : trouver, évaluer et proposer des informations pour les différents publics.
- Mise en place technique d'Internet et de cédéroms.
- Services : quelles animations et formations concevoir ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître Windows et la navigation Internet

Culture, archives
et documentation

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 16 au 17/03 + le 30/03/2009
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : **GN153**

La régulation des collections en bibliothèque : le désherbage, théorie et pratique

Public :

Tout agent de bibliothèque ayant des responsabilités dans la gestion des collections.

Objectifs :

Programmer et réaliser les opérations de désherbage nécessaires à une bonne gestion des collections.

Contenu :

Désherber pourquoi ?

- La gestion de la collection : les entrées, les sorties ; les différentes localisations de la collection : libre accès, réserve vivante, magasin de conservation,
- Rappel historique : désherbage/conservation. La conservation partagée,
- La bibliothèque auto-renouvelable : notion de quantité/qualité.

Désherber comment ?

- Les différents types de désherbage,
- Les opérations préalables : évaluations, recollement des collections, démarches administratives et de communication,
- Etablir le guide de désherbage,
- Planifier et organiser une opération de désherbage,
- Quoi faire des livres dés herbés ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 08 au 09/06 + du 18 au 19/06/2009
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : **GN123**

Accueil du public en bibliothèque

Public :

Personnels des bibliothèques participant au service public

Objectifs :

Définir et organiser l'accueil du public en bibliothèque.

Contenu :

- Conditions de l'accueil : locaux, démarches et formalités, organisation du travail, offre documentaire, services proposés.
- Accompagnement du lecteur : médiation, conseil, mode d'emploi de la bibliothèque (guide du lecteur, chartes d'usage).
- Formation du lecteur : organiser des ateliers, partenariat.
- Adapter l'accueil à la diversité du public de la bibliothèque : à besoins particuliers, réponses spécifiques.

Particularités :

Echanges et réflexions autour de nombreux exemples.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 30 au 01/04/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : **GN182**

De 1870 à 1970 : un siècle de littérature française

Public :

Tout personnel des bibliothèques ayant à guider les lecteurs dans leur choix d'œuvres littéraires.

Objectifs :

Reconnaître, relire, relier les œuvres et leurs histoires, les auteurs et l'Histoire.

Contenu :

De Zola à Proust, de Dada à l'Oulipo, des Surréalistes à Beckett, de Camus à Aragon, tentative de réflexion sur la nécessité de la littérature.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 jours

La littérature allemande

Pantin

R - du 21 au 23/09/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN096](#)**Public :**

Tout personnel des bibliothèques ayant à guider les lecteurs dans leur choix d'œuvres littéraires.

Objectifs :

Mieux connaître la littérature allemande, ses auteurs, ses enjeux, pour la faire découvrir et la promouvoir.

Contenu :

- Lumières et romantisme, France/Allemagne : influences croisées :
 - la réception en Allemagne des philosophes français et de la révolution française,
 - les écrivains allemands : l'exemple de Goethe,
 - le romantisme.
- Avant, après, entre les guerres :
 - le monde d'hier,
 - l'expressionnisme,
 - les écrivains pendant les années noires.
- Des deux Allemagnes à la réunification :
 - deux trajectoires parallèles,
 - deux littératures,
 - après la réunification.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

La littérature mexicaine au salon du livre

Nouveau

Pantin

R - du 16 au 19/03/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN183](#)**Public :**

Tout personnel des bibliothèques ayant à guider les lecteurs dans leur choix d'œuvres littéraires.

Objectifs :

Définir la littérature mexicaine et ses auteurs pour la faire découvrir et la promouvoir.

Contenu :

- Les grands moments de l'histoire du Mexique.
- L'histoire et la réalité sociale (question de l'émigration) dans la littérature contemporaine.
- La littérature contemporaine parmi les autres littératures hispanophones.
- Evolution et particularités de la langue.
- Les traductions dans les 30 dernières années.
- Le contexte culturel
 - tradition des peintures murales,
 - cinéma,
 - la nouvelle vague mexicaine.

Particularités :

Une journée sera consacrée à la visite du salon du livre.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

La littérature policière

Pantin

R - du 16 au 20/11/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN023](#)**Public :**

Bibliothécaires, assistants qualifiés, assistants de bibliothèques désireux d'approfondir leurs connaissances de ce genre littéraire.

Objectifs :

Définir les auteurs, les collections, les éditeurs de romans policiers.
Distinguer les ouvrages en vue de les sélectionner.

Contenu :

- La littérature policière : historique et typologie.
- Les auteurs de romans policiers :
 - les auteurs français,
 - les auteurs anglo-saxons.
- Visite de la Bibliothèque des littératures policières.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Culture, archives
et documentation

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 09 au 10/02/09
R - du 15 au 16/06/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN155](#)

Le manga**Public :**

Personnel des bibliothèques.

Objectifs :

Se repérer dans le monde du manga pour opérer un choix raisonné des acquisitions et offrir une meilleure information et orientation des lecteurs.

Contenu :

- Historique du manga.
- Techniques graphiques du manga.
- Constitution d'un fonds manga (les incontournables).
- Rencontre avec un auteur européen ou un éditeur.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 14 au 15/04/09
R - du 23 au 24/11/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN143](#)

Science-fiction et fantasy**Public :**

Personnels des bibliothèques.

Objectifs :

- Se repérer dans les œuvres de science-fiction et de fantasy afin de mieux conseiller le public de la bibliothèque.
- Construire une bibliographie commentée et organisée.

Contenu :

- Définitions : genres et sous-genres.
- Histoire de la science-fiction et de la fantasy.
- Grands auteurs et principales œuvres.
- Tendances et collections actuelles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 27 au 28/04/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN184](#)

Création d'un fonds sciences au sein d'une bibliothèque**Public :**

Personnel des bibliothèques.

Objectifs :

A qui s'adresse-t-on avec un fonds sciences ?
Dans quel but ?
Faire ressortir la notion de vulgarisation des sciences.

Contenu :

- Histoire des liens entre science et grand public.
 - Le mythe du fossé,
 - La création d'un public «de masse»,
 - La distinction entre «science officielle» et «science populaire».
- Historique de l'édition et de la presse scientifiques.
- Etat des lieux de l'édition scientifique en France.
 - Les différents publics : jeunesse, ado, adultes,
 - Les différents types d'ouvrages pour chaque public,
 - Les éditeurs actifs dans ces domaines.
- Bibliographies.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin

R - du 19 au 22/01/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN145](#)

Albums et romans jeunesse : l'incitation à la lecture

Public :

Personnels des bibliothèques.

Objectifs :

- Identifier la production éditoriale du secteur jeunesse.
- Comprendre les enjeux de la lecture sur différentes tranches d'âges.
- Définir un choix d'albums et de romans adaptés à un espace jeunesse.
- Décrire des animations pour favoriser le goût de lire.

Contenu :

- Les centres d'intérêt et les profils du lectorat des secteurs jeunesse.
- Les critères d'acquisitions et de composition des fonds jeunesse.
- Les formes littéraires des romans jeunesse.
- Les apports de l'image en terme d'apprentissage de la lecture et du plaisir de lire.
- La portée du rôle du bibliothécaire : prescripteur et «révélateur» des textes.
- Les partenariats socioculturels et éducatifs des bibliothécaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Panrin

R - du 26 au 29/01/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN009](#)

L'art de conter

Public :

Personnels des bibliothèques.

Objectifs :

Raconter sans le support du livre.

Contenu :

- Qu'est-ce qu'un conte ? Les différents types de contes.
- Choisir une histoire, pour soi-même et en fonction de son public.
- Que veut dire «raconter» une histoire ?
- Le travail du conteur : prise de parole, mémorisation, visualisation de l'histoire, implication personnelle.
- Le travail du conte. Structure, rythme, dynamique, personnages.
- La mise en place d'une séance de contes.
- Bibliographie.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin

R - du 28 au 01/10/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN154](#)

L'art de conter (perfectionnement)

Public :

Personnel des bibliothèques ayant suivi le stage d'initiation «l'art de conter» ou ayant déjà (même un peu) raconté en public sans le support du livre.

Objectifs :

Développer son point de vue personnel en tant que conteur.
Améliorer le rythme et la fluidité de la parole.
Identifier les auteurs adaptés à l'âge de son public.
Monter une séance de contes en fonction des âges.

Contenu :

- Travail progressif dans le respect du rythme de chacun.
- Echauffement vocal.
- Disponibilité corporelle.
- Jeux de rythme, de vélocité, de mémorisation...

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 22 au 26/06/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN012](#)

Lire et dire l'écrit : la lecture à haute voix (stage de base)**Public :**

Personnels des bibliothèques souhaitant se former aux techniques de la lecture à voix haute.

Objectifs :

Etre capable de lire en public des textes de genres différents.

Contenu :

- Les aspects techniques de la lecture à haute voix :
 - la diction et l'articulation,
 - la puissance vocale,
 - se situer face au groupe,
 - donner son regard.
- Les différentes natures des textes.
- Comment préparer une lecture.
- Mise en œuvre pratique sur des textes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 14 au 18/09/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN045](#)

Lire et dire l'écrit : la lecture à haute voix (approfondissement)**Public :**

Personnels des bibliothèques ayant suivi le stage de base.

Objectifs :

Développer la maîtrise de la technique de la lecture à haute voix.

Contenu :

- Approfondissement, réajustement, développement des thèmes traités lors de la première session :
 - aspects techniques,
 - différentes natures de textes,
 - préparation de la lecture,
 - mise en œuvre pratique sur des textes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 18 jours

Pantin
IR - Du 10/02 au 11/02/09 + 2 jours par mois
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN024](#)

Connaissance musicale et traitement documentaire en discothèque**Public :**

Discothécaires, ou personnels de médiathèque en charge de la discothèque nouvellement recrutés, ou souhaitant mettre à jour leurs connaissances et leur technicité.

Objectifs :

- Distinguer les courants musicaux.
- Choisir, constituer et développer la collection.
- Indexer et cataloguer les documents sonores.
- Définir le droit d'auteur.

Contenu :

Ce stage comporte 9 modules de deux jours par mois, faisant alterner l'initiation à la connaissance de la musique et les techniques de bibliothéconomie adaptées aux discothèques. Une visite au Musée de la Musique de la Villette est prévue.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Le R&B et la New Soul

Pantin

IR - le 06/04/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN175](#)**Public :**

Discothécaires ou personnels des bibliothèques ayant à orienter le public dans leur choix de disques.

Objectifs :

Se repérer dans la culture des musiques R&B and New Soul.

Contenu :

- Rappel historique.
- Années 90, années postmodernes.
- R&B : un nouveau mélange
 - New Jack swing, hard rhythm'n'blues,
 - Etiquetage du produit,
 - Producteurs, éléments stylistiques,
 - Une formule très vendeuse.
- La New Soul : le réveil de la grande âme
 - Nouveau courant ou nouvel avatar ?
 - Un retour aux valeurs,
 - La famille : les grands ancêtres, les parents, le rap, le R&B, la variété noire.
 - Eléments stylistiques : instrumentation, voix, paroles.
 - Et la France dans tout ça ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

L'enfant et la musique en médiathèque

Pantin

IR - Du 16 au 19/02/2009

IR - Du 26 au 29/10/2009

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN172](#)**Public :**

Agents des bibliothèques des sections musique et jeunesse.

Objectifs :

- Concevoir et animer une séance musicale pour un public d'enfants.
- Savoir utiliser les qualités et les contraintes d'une médiathèque.
- Etudier la mise en place d'une information et d'une communication adaptées au public concerné.

Contenu :

- Promenade auditive à travers les genres musicaux (rock, jazz, classique, chanson française et enfantine, musiques du monde).
- Choix du fonds musical, propositions de mises en situation d'écoute, pratique de l'animation.
- Sujets de réflexion et réalisation : l'information et la communication.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Musiques cubaines et associées

Nouveau

Pantin

IR - du 09 au 10/04/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN180](#)**Public :**

Discothécaires ou personnels des bibliothèques ayant à orienter le public dans leur choix de disques.

Objectifs :

- Repérer les nombreux styles musicaux en fonction des pays.
- Replacer l'apparition des grandes familles stylistiques dans leur contexte géographique, historique, social, politique.
- Comprendre et percevoir les éléments musicologiques essentiels permettant de caractériser, de distinguer ou de rapprocher les différents styles.

Contenu :

- Eléments généraux sur l'histoire, la sociologie et la géopolitique des pays de l'aire d'étude.
- Les styles de la musique cubaine (musiques populaires, musiques de carnaval, la rumba, musiques religieuses).
- Les musiques de Porto Rico, République Dominicaine, Colombie, Vénézuéla, Pérou et... pays de contributions plus modestes, Equateur, Uruguay, Mexique.
- Concept de salsa et évolutions des différents répertoires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Culture, archives
et documentation

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 19 au 20/03/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN181](#)

Musiques du Brésil

Public :

Discothécaires ou personnels des bibliothèques ayant à orienter le public dans leur choix de disques.

Objectifs :

Découvrir la richesse et la singularité de nombreuses esthétiques musicales.
Comprendre les mécanismes de genèse des principaux courants musicaux.
Se repérer dans une discographie, une bibliographie et une webographie.

Contenu :

- Analyse des préjugés encore en vigueur.
- Etat des lieux des fonds existants.
- Brève histoire du Brésil.
- Parcours de quelques typologies des musiques brésiliennes.
- Réflexion sur le classement et le guidage du public.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2.5 jours

Nancy
IR - 001 : du 27 au 29/04/09
Jenny Rigaud
Ecole de Nancy
03.83.19.22.23

Code action : [JN146](#)

Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 1 : Stratégie de service

Public :

Conservateurs
Bibliothécaires responsables d'un établissement

Objectifs :

- Situer la place et le rôle du cadre dans l'organisation territoriale
- Savoir définir les caractéristiques d'une organisation

Contenu :

- Les spécificités de l'organisation territoriale : une double hiérarchie politique et administrative, les différents types d'organisation
- Les principes de fonctionnement du processus de décision et la place du cadre : entre opérationnalité et stratégie, la notion d'aide à la décision

- Le rôle du cadre par rapport aux attentes des élus (gestionnaire, expert, force de proposition...)
- La répartition des rôles dans la relation cadre/élu
- Sociologie des organisations : les différents types, le diagnostic, les outils
- Le management de projet
- Les étapes d'un processus de changement (au niveau individuel, collectif, au niveau de l'organisation)

Particularités :

Exposés théoriques
Etudes de cas

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : du 3 au 5/06/09
Jenny Rigaud
Ecole de Nancy
03.83.19.22.23

Code action : [JN147](#)

Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 2 : Manager l'équipe de la bibliothèque

Public :

- Conservateurs
- Bibliothécaires responsables d'un établissement

Objectifs :

- Connaître les principes de la construction statutaire
- Connaître le cadre légal et réglementaire de la fonction publique territoriale
- Repérer le rôle du cadre en tant qu'animateur de la politique de gestion des ressources humaines
- Identifier les outils et méthodes permettant de mettre en œuvre une politique de gestion des ressources humaines

Contenu :

- Le statut de la FPT : historique
- Dispositions générales : le champ d'application de la loi, la notion de cadre d'emploi, le principe de la carrière
- Les instances paritaires
- Droits et obligations du fonctionnaire
- Les stratégies et les enjeux de la gestion des ressources humaines : recrutement, formation, évaluation
- Présentation d'outils de gestion : fiches de poste, entretien et fiches d'évaluation, plan individuel de formation

Particularités :

- Exposés théoriques
- Etudes de cas

Durée : 2 jours

Nancy
IR - 001 : du 25 au 26/08/09
Jenny Rigaud
Ecole de Nancy
03.83.19.22.23

Code action : [JN177](#)

Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 3 : Le pilotage budgétaire

Public :

- Conservateurs
- Bibliothécaires responsables d'un établissement

Objectifs :

- Apprendre à des non spécialistes en finance à gérer d'un point de vue financier leur service de façon pragmatique et opératoire

Contenu :

- Rappel du cadre budgétaire
- La procédure de préparation budgétaire et la notion de budget de service
- L'élaboration du budget de service : la méthode et les outils
- Les marges de manœuvre pour équilibrer un budget

- Les règles de bonne exécution budgétaire
- Le suivi de l'exécution budgétaire : les tableaux de bord
- Le contrôle et le calcul des coûts
- La mise en place d'un budget de service : coûts directs et indirects, service gestionnaire et services bénéficiaires

Particularités :

- Apports théoriques
- Etudes de cas

Pré-requis :

Connaissances de base en finances locales

Durée : 2 jours

Nancy
IR - 001 : du 22 au 23/09/09
Jenny Rigaud
Ecole de Nancy
03.83.19.22.23

Code action : [JN178](#)

Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 4 : Mener le projet d'établissement de la bibliothèque

Public :

Conservateurs, bibliothécaires responsables d'un établissement

Objectifs :

- Identifier les composantes d'un projet d'établissement et les étapes nécessaires à son élaboration
- Initier, optimiser, mobiliser, piloter et évaluer les synergies
- Appréhender l'organisation et le fonctionnement d'une équipe
- Accompagner le changement dans le respect des objectifs et du fonctionnement de la bibliothèque
- Enrichir ses connaissances sur le management territorial de la culture

Contenu :

- Définition d'un projet d'établissement
- Notion d'objectif
- Méthodologie de la conduite de projet
- Outils du management stratégique
- Outils d'évaluation d'un projet
- Analyse du territoire
- Repérage et analyse des publics et de leurs besoins
- Intégration du projet de la politique culturelle locale
- Objectif stratégique et culture de la bibliothèque
- Eléments du leadership

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, mise en situation

Durée : 2 jours

Nancy
IR - 002 : du 27 au 28/10/09
Jenny Rigaud
Ecole de Nancy
03.83.19.22.23

Code action : [JN162](#)

Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 5 : L'évaluation en bibliothèque

Public :

Conservateurs
Bibliothécaires territoriaux

Objectifs :

- Identifier les principes de l'évaluation en bibliothèque.
- Savoir utiliser l'évaluation comme outil de pilotage (élus, hiérarchie, partenaires)
- Acquérir les techniques de l'évaluation.

Contenu :

- Définition et fonctions de l'évaluation.
- Conception et mise en œuvre d'une démarche d'évaluation :
Définition des missions et objectifs de l'établissement,
Conception des indicateurs pertinents,
La collecte des données.
- L'évaluation des services, des ressources et des coûts.
- Tableaux de bord et communication.

Particularités :

Exposés théoriques - Etudes de cas.

Durée : 2 jours

Nancy
IR - 001 : du 24 au 25/11/09
Jenny Rigaud
Ecole de Nancy
03.83.19.22.23

Code action : [JN179](#)

Itinéraire - Diriger une bibliothèque de taille moyenne - module 6 : La politique documentaire

Public :

- Conservateurs
- Bibliothécaires responsables d'un établissement

Objectifs :

- Identifier les éléments d'élaboration d'une politique documentaire
- Initier et mettre en œuvre une politique d'acquisition raisonnée
- Acquérir une méthode de révision des collections

Contenu :

- La politique documentaire : évaluation de l'existant et définition d'objectifs, en fonction de l'environnement, des enjeux et des politiques publiques
- La politique d'acquisition raisonnée : objectifs, publics, indicateurs, échéances
- La conduite du développement des ressources documentaires : la veille documentaire

Particularités :

Apports théoriques et pratiques

Durée : 3 jours

Les animations en bibliothèque

Pantin

R - Du 7 au 8/09/09 + le 14/09/09

Fabienne Echard

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17Code action : [GN016](#)**Public :**

Bibliothécaires, assistants et assistants qualifiés souhaitant développer des animations (comités de lecteurs, recevoir un auteur ...) pour attirer un public diversifié.

Objectifs :

Permettre à toute bibliothèque, petite ou grande, d'offrir une animation culturelle de qualité en valorisant les ressources locales, les partenariats et le travail en réseau...

Contenu :

- Animer sa bibliothèque, pourquoi ?
- Quelles animations ? Les thèmes, les supports, les types de manifestations.
- Le «comment s'y prendre» : les ressources disponibles (expositions de centres de ressources : bibliothèques départementales, associations régionales ; les «réseaux» de personnes ressources...) ; les mises en valeur (venues d'écrivain, rencontres, ateliers, expositions...) ; les partenaires, proches ou lointains ; la communication ; le financement ; le budget ; l'évaluation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

les publics adolescents en bibliothèque

Nouveau

Paris ou banlieue parisienne

IR - 001 : 15-16/09/2009

ARIANE METZGER

Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.81Code action : [NJ021](#)**Public :**

- personnels des bibliothèques

Objectifs :

- cerner les pratiques culturelles des adolescents pour améliorer leur accueil en bibliothèque

Contenu :

- la sociologie des pratiques culturelles des adolescents :
 - le rapport à l'écrit, à la lecture
 - les représentations de la bibliothèque
- l'aménagement de l'espace
- les partenariats

Durée : 3 jours

La médiation culturelle en bibliothèque

Paris ou banlieue parisienne

IR - 002 : 07-08-09/10/2009

ARIANE METZGER

Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.81Code action : [N3012](#)**Public :**

- Personnels des bibliothèques

Objectifs :

- Identifier la fonction de médiation en bibliothèque
- Repérer les étapes de mise en œuvre d'une politique de médiation

Contenu :

- De la démocratisation culturelle à la médiation : brève histoire des politiques culturelles
- Définition et enjeux de la fonction de médiation en bibliothèque
- Typologie des actions de médiation : thèmes, population cible et aides publiques
- Outils pour le pilotage
- Présentation d'actions de médiation en bibliothèque

Culture, archives
et documentation

Durée : 2 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 002 : 15-16/10/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N3013

Le rôle des bibliothèques dans la lutte contre l'illettrisme**Public :**

- Personnels des bibliothèques

Objectifs :

- Identifier le rôle des bibliothèques dans la lutte contre l'illettrisme

Contenu :

- Acteurs et dispositifs de lutte contre l'illettrisme
- Témoignages portant sur des pistes d'actions en direction de ce public spécifique

Durée : 5 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 011 : 09-10-11-15-16/06/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : N3010

Approche d'une politique d'offre de services en direction de publics spécifiques**Public :**

Personnels des bibliothèques

Objectifs :

Concevoir et mettre en œuvre une politique d'offre qui prenne en compte les attentes des publics
 Repérer les publics et leurs pratiques de lecture
 Concevoir des offres spécifiques pour certains publics
 Améliorer et développer l'accès à l'offre

Contenu :

- Sociologie des publics fréquentant les bibliothèques publiques territoriales
- Etat des lieux de la demande sociale et de l'offre
- Publics empêchés
- Publics spécifiques
- Quelles adaptations, en fonction des besoins et des demandes de ces publics, des politiques d'offre en matière de produits culturels, de services et de médiation
- Accès à l'offre pour l'ensemble des publics
 - Organisation spatiale de l'accueil
 - Outils, horaires...
 - Travail d'accueil et de médiation assuré par l'équipe

Durée : 3 jours

dunkerque
IR - 007 : du 02/12/2009 au 04/12/2009
 sylvie Lami
 Ecole de Dunkerque
 0328513222

Code action : JURCU

L'équipement culturel : quels modes de gestion pour les collectivités ?**Public :**

Tout cadre en lien avec la gestion d'un équipement culturel

Objectifs :

Mener une réflexion sur les problématiques liées à la gestion d'un équipement public à vocation culturelle (quel mode de gestion possible et quels partenariats et réseaux possibles ?)

Contenu :

- Itinéraire - L'équipement culturel : de la création à la gestion - Module 2 : Quels modes de gestion pour les collectivités ?
- La problématique générale de gestion d'un équipement culturel.
 - Les régimes classiques de gestion des équipements culturels.
 - Les établissements publics de coopération culturelle.

L'équipement culturel : quels modes de gestion pour les collectivités ?
 La problématique générale de gestion d'un équipement culturel
 Les régimes classiques de gestion des équipements culturels
 Les établissements publics de coopération culturelle

Particularités :

Exposés, témoignages.

Durée : 2 jours**Pantin****IR - du 19 au 20/03/09**

Anne Maes

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17**Code action : GN067**

Archives et droits d'auteur

Public :

Toute personne désirant approfondir ses connaissances dans cette matière.

Objectifs :

Identifier les notions juridiques permettant de situer les documents d'archives par rapport aux droits et obligations de la propriété littéraire et artistique.

Contenu :

- La propriété littéraire et artistique : définition, contexte législatif et réglementaire.
- Le droit d'auteur au sein de l'administration.
- Le droit des archives publiques.
- Les archives privées et le droit applicable.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****IR - du 11 au 13/05/09**

Anne Maes

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17**Code action : GA044**

Droit de l'Internet

Public :

Documentaliste et toute personne confrontés aux problèmes juridiques d'accès à l'information sur le Net et de création de sites.

Objectifs :

Repérer les problèmes et identifier les connaissances permettant à un non juriste de prendre en compte les questions de droit relatives à Internet et de les gérer.

Contenu :

- Le droit de l'Internet.
- La réalisation d'un site:
 - les formalités et déclarations préalables à la création du site,
 - le choix d'un nom de domaine,
 - l'hébergement du site (contrats et clauses...).
- La protection du site Internet.
- Le(s) droit(s) applicable(s) aux sites.
- Les transactions sur le site : l'information.

Particularités :

Etude de cas. Rédaction de clauses contractuelles et de conditions d'usage en ligne.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissance d'Internet.

Durée : 2 jours**Pantin****IR - du 26 au 27/11/09**

Anne Maes

Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17**Code action : GA042**

Construire sa veille juridique

Public :

Documentalistes ou juristes de collectivité territoriale ayant à suivre l'actualité juridique.

Objectifs :

- Repérer les sources d'information du droit en évolution et leurs supports de communication.
- Appliquer les outils et les méthodes permettant la mise en place d'une stratégie de veille sur un thème donné.

Contenu :

- Les besoins transposables en stratégie de veille : les sources d'informations pertinentes à surveiller.
- Méthode et outils pour mettre en place une stratégie de veille.
- Mise en place de la stratégie.
- Les outils d'aide à la veille :
 - les bases de données payantes,
 - les sites Internet officiels et privés,
 - les agents intelligents.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Etre familiarisé à la navigation sur Internet - Maîtriser Windows et la souris.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : du 10 au 12/02/09
Jenny Rigaud
Ecole de Nancy
03.83.19.22.23

Code action : [JN161](#)

Les procédures d'achat en bibliothèque

Public :

Bibliothécaires, documentalistes territoriaux et/ou responsables des procédures d'achat en bibliothèque.

Objectifs :

- Connaître les règles en matière d'achat public pour les bibliothèques.
- Concilier les exigences professionnelles et la réglementation.

Contenu :

- La typologie des achats en bibliothèque (documents, fournitures, prestations de service)
- La réglementation et les procédures (seuils).
- Les documents administratifs (cahier des charges, annonces légales)

Particularités :

Exposés - Etudes de cas.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 005 : du 23 au 25/02/09
 Jenny Rigaud
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.23

Code action : JN120

Itinéraire - Les publics dans les musées - module 1 : Comment élargir les publics des musées

Public :

Attaché de conservation du patrimoine (Musée Beaux Arts, art contemporain, société, scientifique et technique).

Objectifs :

- Comprendre le rôle et l'importance de la médiation dans la gestion et la promotion du patrimoine culturel
- Identifier les questions théoriques et pratiques de la mise en œuvre d'une politique de médiation
- Etablir une tarification adaptée à son établissement
- Organiser le service éducatif et culturel du musée
- Etablir un diagnostic et un plan d'actions de médiation

Contenu :

- Réflexion sur les enjeux de la médiation dans les musées.
- Le contexte social et culturel : études des publics.
- Elaboration d'un projet culturel de médiation.
- Le marketing dans les musées.
- Les services des publics.
- Le service éducatif et culturel des musées.
- La politique des tarifs, la gratuité.

Particularités :

Exposés, études de cas, visites de sites.

Durée : 2,5 jours

Nancy
IR - 003 : du 14 au 16/09/09
 Jenny Rigaud
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.23

Code action : JN135

Itinéraire - Les publics dans les musées - module 2 : Musées et handicaps ; des parcours innovants au service de tous les publics

Public :

Attaché de conservation du patrimoine (Musée Beaux Arts, art contemporain, société, scientifique et technique).

Objectifs :

- Sensibiliser les personnels des musées à la nécessité d'accueillir des publics en difficulté
- Inventer des parcours accessibles à tous les publics
- Définir les notions de « publics empêchés », « publics en difficulté »
- Identifier les freins à l'accueil de tous les publics dans les musées

Contenu :

- La notion d'accessibilité : physique, psychologique, financière, culturelle.
- Définition des handicaps physiques, mentaux, sociaux
- Les services d'accessibilité dans les lieux culturels
- Les expérimentations probantes déjà mises en œuvre.

Particularités :

Exposés, Etudes de cas, Visites de sites.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : du 16 au 18/11/09
 Jenny Rigaud
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.23

Code action : JN160

Itinéraire - Les publics dans les musées - module 3 : Les actions hors les murs des musées

Public :

Attaché de conservation du patrimoine (Musée Beaux Arts, art contemporain, société, scientifique et technique).

Objectifs :

- Permettre l'accessibilité des collections du musée lors de sa fermeture.
- Susciter l'intérêt des « non-publics »
- Diversifier l'offre muséale
- Réinventer des activités du musée.

Contenu :

- Les expositions temporaires
- La médiation culturelle via les activités hors les murs
- Les expériences originales d'actions
- Conception d'un processus de mise en œuvre d'une activité muséale hors les murs.

Particularités :

Exposés
 Etudes de cas.

Culture, archives
 et documentation

Durée : 2 jours

Lille
IR - du 29/09/2009 au 30/09/2009
Anne-Caroline Delebarre
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 83 80

Code action : GTART

Transport d'œuvres d'art : Aspects administratifs et techniques

Public :

- Agents des régies d'œuvres des musées.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables d'organiser des transports d'œuvres d'art dans tous leurs aspects administratifs et techniques

Contenu :

- Rédaction des cahiers des charges et analyse des offres relatives aux transports d'œuvres d'art dans le cadre d'expositions temporaires.
- Mise à plat des éléments constitutifs.
- Mise en forme.
- Mise en pratique.
- Analyse des offres.
- L'analyse croisée des offres : note méthodologique.

Particularités :

- Exposés et cas pratiques.

Durée : 5 jours

Paris ou banlieue parisienne
 IR - 017 : 24-25-26-27-28/08/2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : NJ050

Enseigner une pratique artistique : psychologie de l'enfant et de l'adolescent

Public :

Enseignants d'une pratique artistique

Objectifs :

Analyser ce qui favorise l'apprentissage d'une discipline artistique et ce qui lui fait obstacle
 Identifier les étapes de l'évolution de l'enfant
 Repérer les enjeux inconscients à l'œuvre dans toute relation pédagogique

Contenu :

- Du côté des cognitivistes
 - Les stades du développement de l'intelligence selon Piaget
- Du côté de la psychanalyse
 - Le stade oral, la voix et la parole
 - Le stade anal et la question des limites
 - La demande et le désir en période œdipienne et pendant la période de latence
 - Le passage adolescent
 - Les difficultés d'apprendre : inhibition, angoisse, symptôme
- La relation enseignant-enseigné
 - Transfert et contre-transfert
 - Identification et projection
 - Le trio parent-enfant-professeur
- L'enfant en danger
 - Quand, où et comment faire un signalement

Durée : 5 jours

Pantin
 IR - du 30/11 au 04/12/09
 Fabienne Echard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 17

Code action : GN126

Enseigner une pratique artistique : psychologie de l'enfant et de l'adolescent

Public :

Enseignants artistiques.

Objectifs :

Identifier les différentes étapes de l'évolution de l'enfant.
 Définir ce qui peut favoriser ou faire obstacle à l'apprentissage.
 Repérer une situation d'enfant en danger.

Contenu :

- Du côté des cognitivistes :
 - les stades du développement de l'intelligence selon Piaget.
- Du côté de la psychanalyse :
 - les stades oral et anal,
 - la demande et le désir,
 - le passage adolescent,
 - les difficultés d'apprendre.
- La relation enseignant-enseigné :
 - transfert et contre-transfert,
 - identification et projection,
 - le trio parent-enfant-professeur.
- L'enfant en danger :
 - quelques repères,
 - quand faire un signalement, où et comment ?

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5

dunkerque
 IR - 005 : 02/02/2009 à 06/02/2009
 sylvie Lami
 Ecole de Dunkerque
 0328513222

Code action : PEADI

Itinéraire - Enseigner et diffuser l'art dans les collectivités

Public :

PEA (musique, arts plastiques, danse, art dramatique)

Objectifs :

MODULE 1 : Construire un projet interdisciplinaire culturel
 Développer de nouvelles sensibilités, se confronter à d'autres pratiques professionnelles, pédagogique et artistiques au service d'un projet de structure et de territoire

Contenu :

Enseigner et diffuser l'art dans les collectivités : construire un projet interdisciplinaire culturel
 Les missions du PEA aujourd'hui.
 Travail en équipe, inter et transdisciplinarité.
 Le projet culturel et artistique d'établissement.
 La conduite de projet dans le domaine artistique.

Particularités :

- Apports théoriques, travail en ateliers et témoignages.
- Travail en ateliers sous la direction d'artistes/intervenants avec réalisation d'une forme.
- Réflexion et analyse sur les enjeux, la définition des étapes d'un projet interdisciplinaire.

Culture, archives
et documentation

Durée : 5 jours

DUNKERQUE
IR - 006 : 23/03/2009 à 27/03/2009
 sylvie Lami
 Ecole de Dunkerque
 0328513222

Code action : [PEAEP](#)

Itinéraire - Enseigner et diffuser l'art dans les collectivités - module 2 : Echanges de pratiques avec des Professeurs d'Enseignement Artistique d'autres pays Européens

Public :
 PEA (enseignement musical prioritairement)

Objectifs :
 MODULE 2:
 Echanges de pratiques avec des professeurs
 d'enseignement artistique d'autres pays
 européens.
 Développer de nouvelles sensibilités, se
 confronter à d'autres pratiques professionnelles,
 pédagogiques et artistiques au service d'un
 projet de structure et de territoire.

Contenu :
 Itinéraire - Enseigner et diffuser l'art dans les
 collectivités - Module 2 : Echanges de pratiques
 avec des Professeurs d'Enseignement Artistique
 d'autres pays Européens
 • Les missions des établissements
 d'enseignement artistique à l'étranger.
 • Le statut et les missions des P.E.A participant
 aux travaux.
 • Les liens avec les établissements scolaires.
 • Les méthodes pédagogiques appliquées, les
 rythmes d'apprentissage.

Particularités :
 Apports théoriques, travaux en groupes.

Durée : 5 jours

dunkerque
IR - 007 : du 23/11/09 à 27/11/09
 sylvie Lami
 Ecole de Dunkerque
 0328513222

Code action : [MUSAC](#)

Itinéraire - Enseigner et diffuser l'art dans les collectivités - module 3 : L'enjeu des musiques actuelles dans les collectivités

Public :
 Cadres en charge d'un domaine culturel (service
 culturel, structure ou équipement, établissement
 d'enseignement artistique) ou activités de
 jeunesse et/ou socio-éducatives

Objectifs :
 MODULE 3 :
 L'enjeu des musiques actuelles dans les
 collectivités
 Développer de nouvelles sensibilités, se
 confronter à d'autres pratiques professionnelles,
 pédagogiques et artistiques au service d'un
 projet de structure et de territoire

Contenu :
 Itinéraire - Enseigner et diffuser l'art dans les
 collectivités - Module 3 : L'enjeu des musiques
 actuelles dans les politiques culturelles
 • Les esthétiques des musiques actuelles.
 • Les outils existant et structurant l'émergence
 des musiques actuelles et leurs enjeux.
 • Rencontre et échanges avec des équipes
 gérant des lieux de diffusion et de création.

Particularités :
 Apports théoriques, témoignages, échanges
 avec des professionnels, avec des artistes,
 visites sur sites dans les régions Nord-Pas-de-
 Calais

Durée : 4 jours

Lille
IR - du 16/02 au 18/02 + le 16/03/09
 Anne-Caroline Delebarre
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 83 80

Code action : [GEMUS](#)

Gestes et postures des musiciens

Public :
 • Enseignants artistiques.

Objectifs :
 • A l'issue de cette formation, les participants
 seront capables :
 - de découvrir le fonctionnement du corps à
 partir de notions anatomiques simples
 basées sur le mouvement,
 - de libérer la respiration,
 - de déduire des postures et gestes plus
 adaptés et plus économiques en fonction de
 l'instrument pratiqué.

Contenu :
 • Apprentissage d'une meilleure gestuelle
 corporelle personnelle permettant aussi
 l'application pour les élèves.
 • Méthode «intelligence du mouvement» pour
 développer le mouvement juste.
 • Bases théoriques anatomiques et exercices
 kinesthésiques.

Particularités :
 • La méthode «intelligence du mouvement»
 permet de comprendre et d'intégrer le
 mouvement juste.

Durée : 12 jours

Dunkerque
IR - 003 : du 03/02/2009 au
05/02/2009
N - 005 : du 16/10/09 au 18/10/09
sylvie Lami
Ecole de Dunkerque
0328513222

Code action : ESTCU

Les nouvelles esthétiques : s'immerger pour mieux ressentir et comprendre

Public :
Cadres culturels

Objectifs :
Apprendre enjeux et modalités de création, diffusion et de réception des recherches artistiques contemporaines.
Identifier acteurs, institutions, réseaux et modes de financement.
L'aide à la création / diffusion : quelle place pour les collectivités ?
Mener une réflexion sur les nouvelles esthétiques, quand elles mêlent arts visuels et de la scène, mais aussi enseignement, production et diffusion.

Contenu :
Les nouvelles esthétiques : s'immerger pour mieux ressentir et comprendre
Approche des enjeux des recherches artistiques dans les domaines des arts vivants et des arts visuels. Les conditions de production. Les modes de réseaux de diffusion. Quelle réception de ces esthétiques par la population locale, nationale et internationale ?

Particularités :
1^{re} session : immersion dans une manifestation, rencontre d'artistes.
2e session : visites & rencontres sur sites expérimentaux

Durée : 2 jours

Conservatoire de Saint-Maurice (94)
IR - du 02 au 03/11/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN185

Initiation à l'improvisation musicale

Public :
Professeurs de formation musicale, d'instrument et de chant. Musiciens intervenants.

Objectifs :
Aborder l'improvisation de façon simple et ludique.
Être capable de s'exprimer par le langage musical sans l'avoir lu ou écrit au préalable.

Contenu :

- Construire, au travers d'exercices simples, des phrases cohérentes et variées dans un cadre formel structuré.
- Travailler de façon mélodique en référence à des accords et des enchaînements simples, en soliste et le plus souvent en groupe.
- Intégrer l'improvisation dans la pédagogie et dans l'interprétation.

Particularités :
Les participants doivent venir avec leur instrument.

Date limite d'inscription :
6 semaines avant le stage.

Nouveau**Durée : 2 jours**

Pantin
IR - du 02 au 03/02/09
IR - du 08 au 09/10/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN140

Initiation au logiciel FINALE

Public :
Professeurs de formation musicale et d'instruments, musiciens intervenants.

Objectifs :
Expérimenter les fonctionnalités d'un équipement d'informatique musicale. En mesurer les enjeux pédagogiques et évaluer l'intérêt et l'exploitation pédagogique dans le cadre de l'enseignement musical.

Contenu :

- Les éléments de l'ordinateur pour l'informatique musicale :
 - les éléments constitutifs,
 - les systèmes d'exploitation,
 - les périphériques de l'ordinateur.
- Notions utiles sur le système Midi.
- L'informatique musicale, outil pédagogique ou nouvel instrument ?
 - quelle utilisation faire d'un éditeur de partitions ?
 - utilisation dans la pédagogie musicale,
 - les autres logiciels d'informatique musicale.
- L'éditeur de partitions Finale :
 - exemples de saisie simple,
 - mise en page et préparation d'un document,
 - utilisation dans la pédagogie musicale.

Date limite d'inscription :
6 semaines avant le stage.

Culture, archives
et documentation

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 04 au 06/11/09
Fabienne Echard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN171

Editer des partitions avec Sibelius

Public :

Professeurs de formation musicale et d'instruments, musiciens intervenants.

Objectifs :

Exploiter les fonctions essentielles de l'éditeur de partitions Sibelius dans la réalisation de matériel d'orchestre ou de partitions à but pédagogique.

Contenu :

- Rappel des principes de base de la norme Midi : nature des différents messages, exploitation du protocole de communication informatique.
- Rappel sur la constitution du poste informatique.

- Configuration générale du logiciel et création d'un document de travail.
- Les différentes méthodes d'acquisition des données.
- Les palettes d'outils.
- Mises en page simples.
- Réalisation d'un matériel d'orchestre d'expérimentation.
- Travail à partir de Midi Files. Exportation des documents finalisés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Savoir utiliser de manière usuelle un micro-ordinateur. Connaître le code musical.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : Du 27/04/09 au 29/04/09
 Sylvie Sierra-Markiewicz
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.27

Code action : [SY005](#)

Assurer la lumière lors d'une manifestation simple

Public :

Responsables techniques, responsables de manifestations, agents des services culturels

Objectifs :

- Connaître les installations nécessaires à l'éclairage d'une manifestation
- Savoir lire un plan de feu
- Savoir déterminer la faisabilité d'une demande en lumière avec la réalité des équipements disponibles

Contenu :

- Le matériel
- Les réseaux électriques
- La fiche technique

Particularités :

Apport théorique et pratique

Durée : 5 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 011 : mai 2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : [N6012](#)

Formation des techniciens du spectacle : technique lumière

Payant**Public :**

Techniciens du spectacle exerçant au quotidien cette fonction

Objectifs :

Exploiter les équipements et les appareils nécessaires à l'éclairage d'un spectacle ou de manifestations

Contenu :

- Rappels en électricité, optique et couleur
- Technologie des lampes et des projecteurs
- Initiation au travail sur plan
- Le jeu d'orgue à mémoire plan et méthodologie de travail la conduite lumière
- Le montage lumière : montage, câblage, réglage et organisation du travail

Particularités :

Petit groupe de stagiaires ; mises en situation par un formateur spécialisé ; matériel performant

Durée : 5 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 011 : avril 2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : [N6013](#)

Formation des techniciens du spectacle : technique son

Payant**Public :**

Techniciens du spectacle exerçant au quotidien cette fonction

Objectifs :

Exploiter les équipements et les appareils nécessaires à la sonorisation d'un spectacle ou de manifestations

Contenu :

- La chaîne son
- Acoustique physique, musical et architectural
- Technologie du matériel : microphone, consoles, périphériques
- Amplification et diffusion
- Installation complète d'un système de sonorisation

Particularités :

Petit groupe de stagiaires ; mises en situation par un formateur spécialisé ; matériel performant

Culture, archives
et documentation

Durée : 5 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 012 : novembre 2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : [N6030](#)

Perfectionnement des techniciens du spectacle : technique lumière

Public :

Techniciens du spectacle ayant suivi le stage régie lumière 1er degré, ou possédant des bases solides en technique d'éclairage (à préciser sur le bulletin)

Objectifs :

Exploiter les équipements et les appareils nécessaires à l'éclairage d'un spectacle ou de manifestations

Contenu :

- Rappels en optique et couleur
- Rappels en technologie des lampes et projecteurs
- Rappels sur l'utilisation du jeu d'orgue
- Techniques d'éclairage et directions lumière : méthodologie du montage, câblage, réglage...

Particularités :

Petit groupe de stagiaires ; mises en situation par un formateur spécialisé ; matériel performant

Durée : 5 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 011 : octobre 2009
 ARIANE METZGER
 Délégation Grande Couronne
 01.30.96.13.81

Code action : [N6020](#)

Perfectionnement des techniciens du spectacle : technique son

Public :

Techniciens du spectacle ayant suivi le stage régie son 1er degré, ou possédant des bases solides en technique de sonorisation (à préciser sur le bulletin)

Objectifs :

Exploiter les équipements et les appareils nécessaires à la sonorisation d'un spectacle ou de manifestations

Contenu :

- Rappels en acoustique et technologie du matériel
- Les supports d'enregistrement et de diffusion, analogiques et numériques
- Conception, interprétation d'une fiche technique ou d'un bon de commande
- Méthodologie de la détection de pannes
- Perfectionner son «savoir-faire»

Particularités :

Petit groupe de stagiaires ; mises en situation par un formateur spécialisé ; matériel performant

Durée : 4 jours

Parc de la Villette, Paris
IR - Date(s) à déterminer
 Fabienne Echard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 17

Code action : [GN176](#)

Réaliser un projet hip-hop dans la ville

Public :

Agents de catégories C et B des services culturel, jeunesse, politique de la ville.

Objectifs :

Sensibiliser, informer et former les agents aux pratiques artistiques et à l'accompagnement de projet hip-hop.

Contenu :

- Stage organisé par le CNFPT Première Couronne et l'ARIAM Ile-de-France en partenariat avec les Rencontres urbaines de la Villette
- Historique et sociologie de la culture hip-hop.
- Valeurs et formes artistiques (danses, rap, DJ, graff, etc...)
- Politiques publiques et culture hip-hop (politique de la ville, soutien à la création).
- Réaliser un projet hip-hop dans la ville (ateliers, spectacles, concert, festival).
- Spectacles hip-hop (en soirée) dans le cadre du Festival des rencontres urbaines de la Villette.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Paris ou banlieue parisienne
IR - 005 : 12-13-14-15-16/10/2009
ARIANE METZGER
Délégation Grande Couronne
01.30.96.13.81

Code action : NJ016

Produire-coproduire-accueillir un spectacle vivant

Public :

Responsables de programmation, Directeurs
d'action culturelle, Directeurs d'équipement

Objectifs :

Programmer un spectacle en cohérence avec un
projet artistique
Cerner les enjeux et la démarche
Construire un projet de programmation

Contenu :

- Analyse des enjeux artistiques, culturels et économiques
- Etude des modalités organisationnelles et matérielles de la programmation d'un spectacle vivant
 - Production, coproduction, achat de spectacle
 - Communication interne et externe
 - Accueil des équipes artistiques et techniques
- Echange avec des professionnels
- Visite d'un site
- Analyse d'un spectacle
- Entraînement à l'élaboration de projets de programmation

Durée : 74 jours

Pantin
IR - Tous les lundis, hors certaines
vac scolaires
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : JGN01

Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques

Public :

Agents des collectivités territoriales travaillant dans des services de documentation ou d'archives ou appelés à y travailler.

Objectifs :

- Acquérir une qualification en documentation ou en archivistique ou mettre à jour ses connaissances.
- Obtenir un titre professionnel délivré par l'INTD (institut du CNAM).

Contenu :

500 heures de formation, une journée de cours par semaine pendant 2 ans.

- Les techniques de traitement de la documentation ou des archives.
- Les institutions locales.
- La recherche, l'organisation et la communication de l'information sur tous supports.
- Les applications en milieu local :
 - de la théorie à la pratique
 - les produits documentaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 29 au 01/10/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GA015

Fonction documentaire - Première approche et notions fondamentales

Public :

Personnels des services de documentation, secrétaires ou tous publics exerçant à des niveaux différents des techniques relevant de l'organisation documentaire.

Objectifs :

Analyser le fonctionnement et l'organisation d'une unité documentaire. Identifier les outils à mettre en place pour assurer une meilleure répartition et une gestion plus efficace des tâches relevant de fonctions documentaires.

Contenu :

- La fonction documentaire
- La chaîne documentaire
- L'organisation de la documentation
- Traitements des documents
- La diffusion de l'information : les produits documentaires
- La recherche des informations y compris sur le web.
- Les sources d'information
- Les outils informatiques de traitement de l'information

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 10 jours

Pantin
IR - 5/01 + 2, 9/02 + 9, 16, 23, 30/03 +
6, 27/04 + 4/05
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN633

Module Traitement documentaire - Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques

Public :

Documentaliste ou personne appelée à occuper ces fonctions.

Attention, ce module de 10 jours est intégré à la formation aux techniques documentaires et d'archivistiques (formation de 500 h) qui se déroule une journée par semaine pendant 2 ans (code action JGN01). Ce module aura lieu les lundis, voir dates précises ci-dessous.

Objectifs :

- Identifier les étapes de la chaîne documentaire.
- Appréhender la notion de traitement documentaire en pratiquant l'analyse et l'indexation documentaire.

Contenu :

- La chaîne documentaire.
- Le traitement de l'information.
- L'analyse documentaire.
- L'indexation documentaire.
- Les langages documentaires : plan de classement, liste contrôlée de descripteurs, thésaurus.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Les dossiers documentaires

Pantin

IR - du 17 au 20/03/09

R - du 08 au 11/09/09

Anne Maes

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 17

Code action : [GA002](#)**Public :**

Documentalistes, bibliothécaires, ou toute personne appelée dans le cadre de leurs fonctions à réaliser des dossiers documentaires.

Objectifs :

- Réaliser un dossier documentaire à partir d'articles de presse et/ou de périodiques spécialisés et/ou d'autres supports.
- Identifier les différents types de dossiers.

Contenu :

- Utilité du dossier documentaire : pour qui ? Dans quel but ? Critère de choix des informations à conserver.
- Le dossier documentaire «outil de travail».
- Le dossier documentaire «produit documentaire» : constitution, diffusion, stockage, durée de conservation, élimination.
- Recherches rétrospectives.
- Les dossiers documentaires et les TIC.
- Les dossiers électroniques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Rédiger pour informer : la synthèse documentaire

Pantin

IR - du 23 au 26/06/09

Anne Maes

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 17

Code action : [GA010](#)**Public :**

Documentalistes ou toute personne ayant à réaliser dans le cadre de leurs fonctions documentaires des synthèses.

Objectifs :

Appliquer les méthodes et techniques qui permettent de repérer les informations d'origines diverses susceptibles de répondre à une question posée.

Contenu :

- Définition de la «synthèse» dans le vocabulaire de la documentation.
- Méthodologie d'élaboration d'une synthèse.
- Analyse, sélection et organisation des informations.
- Rédaction, présentation, diffusion de la synthèse.
- Approche économique du produit.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Les produits documentaires électroniques

Pantin

R - du 18 au 20/11/09

Anne Maes

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 17

Code action : [GN607](#)**Public :**

Avoir une pratique de l'informatique, maîtriser Windows et internet. Documentalistes souhaitant proposer un (des) produit(s) documentaire(s) électronique(s).

Objectifs :

Identifier, concevoir et réaliser des produits documentaires électroniques.

Contenu :

- Typologie des produits documentaires électroniques.
- Positionnement des produits documentaires électroniques par rapport aux produits traditionnels.
- Adapter les produits documentaires à son public.
- Critères de choix dans la création de nouveaux produits ou la modification de produits existants.
- Contraintes documentaires et diffusion des produits.
- Aspect d'ergonomie des produits et contraintes juridiques.
- Etude de cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Culture, archives
et documentation

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 08 au 10/12/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN168](#)

Le panorama de presse**Public :**

Documentalistes ou toute personne ayant à réaliser dans le cadre de leurs fonctions documentaires des panoramas de presse.

Objectifs :

- Approfondir un produit documentaire : le panorama de presse (intérêt, rôle, prix).
- Identifier les étapes et les techniques de sa réalisation.
- Mesurer l'apport des technologies de l'information.

Contenu :

- Les différents panoramas de presse
- Elaboration d'un panorama de presse
- La presse sur Internet
- Intégration du panorama de presse dans le fonds documentaire
- La législation en vigueur
- L'apport des technologies

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 12 au 13/02/09
R - du 20 au 21/10/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN158](#)

Blogs, wikis, fils RSS : outils de publication, diffusion et accès à l'information**Public :**

Documentalistes souhaitant améliorer la diffusion de l'information au sein de leur structure.

Objectifs :

Appréhender de nouvelles formes technologiques simplifiées de diffusion ou d'accès à l'information et de mutualisation des connaissances.

Contenu :

- Définitions, origine et développement de ces outils collaboratifs.
- Enjeux de leur utilisation dans les services de documentation.
- Point sur chacune des technologies blogs, wikis, fils RSS, agrégateurs de contenus... et présentation d'exemples.
- Utiliser ces technologies pour s'informer, pour diffuser l'information.
- Créer un fil RSS adapté à ses besoins.
- Inconvénients et limites, coût et organisation.

Particularités :

Exposés théoriques et pratiques

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 14 au 17/04/09
IR - du 06 au 09/10/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GA007](#)

L'Intranet documentaire**Public :**

Documentaliste ou toute personne appelée à mettre en place et à utiliser un Intranet documentaire.

Objectifs :

- Mieux appréhender l'installation de l'Intranet dans la collectivité.
- Décrire la démarche de constitution d'un centre de documentation virtuel.
- Acquérir des méthodes de travail pour bâtir et administrer un site Web.
- Connaître les logiciels adéquats.

Contenu :

- Définition de l'Intranet.
- Les phases du projet de création.
- Analyse de l'existant.
- Les partenaires du projet.
- Les sources d'information.
- Les outils à maîtriser.
- La gestion du site Web.
- L'intégration d'une base de données documentaires.
- La notion de centre de documentation virtuel.
- Les aspects juridiques et administratifs.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaître la navigation sur Internet. Maîtriser windows.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 03 au 05/03/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GA049

Identifier les besoins des utilisateurs des services de documentation

Public :

Documentaliste souhaitant améliorer les prestations offertes par le service aux usagers ou non usagers du service.

Objectifs :

Analyser les logiques d'usage des utilisateurs pour optimiser le service. Repérer les techniques permettant la réalisation et le traitement d'enquêtes simples.

Contenu :

- Méthodologie de la technique d'enquête :
 - les questions à se poser avant d'entreprendre une enquête,
 - analyse des pratiques et de l'existant.
- L'enquête par entretien.
- L'enquête par questionnaire.
- Informatique, Intranet, Internet et enquêtes : techniques, avantages, inconvénients.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 14 au 15/09/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN157

La politique documentaire d'une collectivité territoriale

Public :

Responsables de services de documentation désirant mettre en œuvre une politique efficace de gestion de l'information.

Objectifs :

- Identifier les enjeux concrets et les finalités du management de l'information documentaire dans une collectivité.
- Améliorer le traitement de l'information : accroître la valeur des produits et services d'information, optimiser la compétence de chacun, proposer un service de qualité.

Contenu :

- Les enjeux et finalités pratiques du management de l'information.
- La finalité d'un service de documentation : management stratégique, médiation documentaire, veille, gestion des connaissances.
- Objectifs, gestion du service en fonction d'objectifs, évaluation des résultats et de la performance.
- Choix des produits et services pertinents pour les utilisateurs.
- Communication et diffusion efficaces.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 6 jours

Pantin
IR - Le 21/09 + 28/09 + 05/10 + 12/10 + 19/10 + 16/11
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN637

Module Internet : le réseau, la recherche, le web 2.0 - Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques

Public :

Documentaliste, archiviste ou toute personne appelée à occuper ces fonctions. Attention, ce module de 6 jours est intégré à la formation aux techniques documentaires et d'archivistiques (formation de 500 h) qui se déroule une journée par semaine pendant 2 ans (code action JGN01). Ce module aura lieu les lundis, voir dates précises ci-dessous.

Objectifs :

- Appréhender la technologie internet et ses outils.
- Acquérir une méthodologie de recherche.
- Identifier les outils du web 2.0

Contenu :

- Le réseau Internet et ses applications : le web, la messagerie, les forums.
- Les différents outils de recherche : annuaires, moteurs, portails.
- Méthodologie de recherche sur le web.
- Les outils du web 2.0 : les blogs, les fils RSS, les wikis.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

NouveauCulture, archives
et documentation

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 13 au 15/01/09
R - du 09 au 11/06/09
R - du 22 au 24/09/09
R - du 02 au 04/12/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GA043](#)

Maîtriser la recherche d'informations sur Internet**Public :**

Toute personne ayant à rechercher de l'information sur Internet.

Objectifs :

- Pratiquer avec aisance la recherche d'informations sur Internet.
- Reconnaître les forces et faiblesses des outils de recherche et comprendre comment fonctionne un moteur de recherche.
- Acquérir une méthodologie de recherche d'informations efficace.

Contenu :

- Historique d'Internet, vocabulaire de base.
- Typologie et pratique des outils de recherche.
- Qu'est-ce qu'un répertoire ?
- Qu'est-ce qu'un moteur de recherche ?
 - exercices comparatifs des moteurs de recherche,
 - critères de comparaison à prendre en compte,
 - critères de validation des informations trouvées.
- Méthodologie pour optimiser une recherche.
- Organisation des informations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Pratique courante de l'environnement Windows et d'Internet.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - Le 15/06 + 22/06/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN636](#)

**Module Initiation à l'informatique documentaire -
Formation aux techniques documentaires et d'archivistiques****Public :**

Documentaliste, archiviste ou toute personne appelée à occuper ces fonctions. Attention, ce module de 2 jours est intégré à la formation aux techniques documentaires et d'archivistiques (formation de 500 h) qui se déroule une journée par semaine pendant 2 ans (code action JGN01). Ce module aura lieu les lundis, voir dates précises ci-dessous.

Objectifs :

Appréhender la notion d'informatique documentaire.

Contenu :

- Typologie des logiciels documentaires : logiciel de recherche documentaire, SGBD, progiciel de bibliothéconomie, GED.
- La base de données, cœur du système documentaire : données, documents, structure des bases.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau**Durée : 4 jours**

Pantin
IR - du 31 au 03/04/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN159](#)

L'informatique documentaire**Public :**

Personne travaillant en service de documentation souhaitant découvrir et pratiquer des logiciels documentaires.

Objectifs :

- Déterminer un choix de logiciel documentaire parmi l'offre actuelle.
- Comprendre les fonctionnalités d'un logiciel documentaire.
- Appréhender la notion de base de données.

Contenu :

- Quand utiliser un logiciel documentaire ?
- Typologie des logiciels documentaires :
 - principales fonctions,
 - logiciels clés standards, logiciels paramétrables,
 - type de logiciels.
- La notion de base de données.
- La recherche en ligne.
- Exercices pratiques.

Particularités :

Exposés théoriques et pratiques

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Pratique courante d'un ordinateur et de Windows

Durée : 1 jour

Paris - BNF
R - le 28/05/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GA020

Journée « Découverte des établissements culturels » (Bibliothèque nationale de France)

Public :

Documentalistes, bibliothécaires ou tous publics intéressés par une visite des grands établissements culturels parisiens.

Objectifs :

Découvrir la Bibliothèque nationale de France, en tant que lieu ressources pour des professionnels.

Contenu :

La BNF en tant que lieu ressources pour des professionnels.

Particularités :

Visite de la BNF, rencontre avec des bibliothécaires et visite du département de l'audiovisuel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Paris - BPI et CARAN
R - le 29/05/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN089

Journée « Découverte des établissements culturels » (BPI et CARAN)

Public :

Documentalistes, bibliothécaires, archivistes ou tous publics intéressés par une visite des grands établissements culturels parisiens.

Objectifs :

Découvrir la Bibliothèque Publique d'Information et celle du CARAN en tant que lieux ressources.

Contenu :

- La Bibliothèque Publique d'Information en tant que lieu ressources pour des professionnels.
- Le Centre d'Accueil et de Recherche des Archives Nationales, lieu de recherche.

Particularités :

Visite et rencontre avec des bibliothécaires, des documentalistes et des archivistes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Paris - Cité des Sciences et de l'Industrie
R - le 27/05/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : GN608

Journée « Découverte des établissements culturels » (La Villette)

Public :

Documentalistes, bibliothécaires ou tous publics intéressés par une visite des grands établissements culturels parisiens.

Objectifs :

Découvrir la médiathèque de la Cité des Sciences et de l'Industrie (La Villette) en tant que lieu ressources pour des professionnels.

Contenu :

La Médiathèque de la Villette en tant que lieu ressources pour des professionnels.

Particularités :

Visite et rencontre avec les bibliothécaires et documentalistes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Culture, archives
et documentation

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 10 au 12/02/09
R - du 29 au 01/10/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GA051](#)

Les techniques de mémorisation**Public :**

Toute personne qui souhaite développer leurs capacités de mémorisation.

Objectifs :

Appliquer une méthode et des outils permettant de mieux mémoriser ce qu'il faut retenir, tant sur le plan professionnel que personnel.

Contenu :

- Les mécanismes de la mémoire.
- Les conditions d'une bonne mémorisation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Le 19/05 + 02/06 + 30/06/2009
R - Le 07/09 + 28/09 + 19/10/2009
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN025](#)

Lecture active et efficace**Public :**

Tous publics souhaitant pour les besoins de son travail, augmenter sa vitesse de lecture sans perdre la compréhension du texte.

Objectifs :

- Mettre en pratique de nouveaux réflexes pour augmenter sa vitesse de lecture.
- Acquérir des réflexes pour devenir plus efficace et lire davantage.

Contenu :

- Apports théoriques sur les mécanismes de lecture et réflexion sur les freins.
- Techniques visuelles pour augmenter sa vitesse de lecture.

- Aspects psychologiques : quel état d'esprit adopter pour avoir une lecture plus efficace et une meilleure concentration ? Comment changer son rapport au texte pour lire de façon plus sélective ?
- Aspects méthodologiques :
 - écrier la presse en trouvant ses propres circuits de lecture.
 - extraire l'essentiel d'un document en un minimum de temps.
 - aborder avec méthode un dossier thématique.
 - lire un texte littéraire en choisissant sa vitesse.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

DUNKERQUE

IR - 007 : du 08/06/09 au 10/06/09

sylvie Lami

Ecole de Dunkerque

0328513222

Code action : [EQCUL](#)

Problématiques et méthodologie de la conception d'un nouvel équipement culturel

Public :

Tout cadre

Objectifs :

Mener une réflexion sur les problématiques liées à l'implantation / construction d'un nouvel équipement public à vocation culturelle (outils méth et téch).

Contenu :

- Problématiques et méthodologie de la conception d'un nouvel équipement culturel
- Réflexion globale sur l'aménagement culturel du territoire et ses perspectives. Méthodologie de la conception : analyses et évaluations préliminaires, inscriptions du projet dans un projet de territoire
- La procédure : formalisation des intentions générales, du concept programmatique, le programme architectural, fonctionnel, technique, le concours de maîtrise d'œuvre, le respect des intentions générales lors de la réalisation

Particularités :

Apports théoriques, étude de cas, témoignages.

Durée : 10 jours

DUNKERQUE

IR - 001 : du 20/10/2009 au

21/10/2009

sylvie Lami

Ecole de Dunkerque

0328513222

Code action : [ADPCU](#)

L'accompagnement et l'analyse des pratiques professionnelles du champs culturel

Public :

Tout cadre A en charge du domaine culturel

Objectifs :

- Contribuer à la construction du sens des pratiques professionnelles.
- Améliorer le pilotage des services et la conduite de projet
- Acquérir des outils de résolution de problème.

Contenu :

- L'ACCOMPAGNEMENT ET L'ANALYSE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES DU CHAMP CULTUREL
- L'analyse des situations. Transfert d'outils de résolution de problèmes. Elucidation des enjeux et des contraintes. Apprentissage à l'écoute de la dimension relationnelle comme aspect indissociable du métier

Particularités :

A partir de situations concrètes vécues par les participants, alternance d'analyse de pratique et apports théoriques

Nouveau

Durée : 3 JOURS

DUNKERQUE

IR - 001 : DU 26/05/2009 AU

28/05/2009

sylvie Lami

Ecole de Dunkerque

0328513222

Code action : [PPCU1](#)

Itinéraire de prise de poste « Culture » : enjeux, stratégies et commande politique

Public :

Cadres du domaine culturel en situation de professionnalisation 1er emploi

Objectifs :

Module 1:

- Les enjeux des politiques culturelles dans (et pour) les collectivités territoriale.
- Mettre à disposition des cadres territoriaux accédant à des fonctions de direction ou d'encadrement
- Les éléments de base leur permettant d'appréhender les différents enjeux des politiques culturelles.

Contenu :

- ITINERAIRE PRISE DE POSTE « CULTURE » : ENJEUX, STRATEGIES ET COMMANDE POLITIQUE
- La culture des politiques territorialisées (acteurs, décentralisation, place des EPCI, les partenariats etc) La culture, levier de développement, enjeu stratégique et politique pour le territoire (place et rôle du cadre) La culture, réponse aux besoins des publics et des territoires (quels analyse et diagnostic possibles, démocratisation-démocratie, quelle culture pour quel public ?

Particularités :

Apports théoriques, témoignages

Nouveau

Culture, archives
et documentation

Nouveau

Durée : 16 AU 18/06/2009

DUNKERQUE
IR - 001 : DU 2 Juin 2009 au 4 Juin 2009
sylvie Lami
Ecole de Dunkerque
0328513222

Code action : [PPCU2](#)

Itinéraire de prise de poste « Culture » : Le guide juridique du cadre culture

Public :

Cadres en situation de professionnalisation 1er emploi

Objectifs :

- Doter les cadres accédant à des fonctions de direction ou d'encadrement des éléments de base concernant les différentes dimensions juridiques.
- Préconiser la réalisation de diagnostics approfondis des actions culturelles.

Contenu :

- ITINERAIRE PRISE DE POSTE « CULTURE » : LE GUIDE JURIDIQUE DU CADRE CULTUREL
- Jour 1 et 2 : Règles statutaires, organisation hiérarchique, administrative et politique de la collectivité, règles et principes financiers de base, quels modes de relations aux associations, les règles de subventions publiques, notions de base en RH
- Jour 3 : ateliers thématiques sur le patrimoine, la propriété littéraire et artistique, le spectacle vivant, l'exploitation cinématographique, les partenaires le « critère de l'initiative », le code des marchés publics et l'achat culturel,

Particularités :

Exposés synthétiques et exemples concrets

Durée : 13 AU 15/10/2009

DUNKERQUE
IR - 001 : DU 13 Octobre 2009 au 15 octobre 2009
sylvie Lami
Ecole de Dunkerque
0328513222

Code action : [PPCU3](#)

Itinéraire de prise de poste « Culture » : Management, gouvernance et conduite de projet

Public :

Cadres du domaine culturel en situation de professionnalisation 1er emploi

Objectifs :

Module 3 :

- Le projet culturels : sens, méthodes et outils.
- Mettre à disposition des cadres territoriaux accédant à des fonctions de direction ou d'encadrement
- Les éléments de base leur permettant d'analyser les différentes composantes et caractéristiques de la conduite de projet culturel.

Contenu :

- ITINERAIRE PRISE DE POSTE « CULTURE » : MANAGEMENT, GOUVERNANCE ET CONDUITE DES PROJETS
- Quelles spécificités à la conduite de projet dans le domaine culturel ? Sensibilisation à la méthodologie de projet culturel Management de projet culturel

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques, mises en situation et cas concrets

Nouveau

0 - Environnement

01 - Politique générale d'environnement
et de gestion des ressources

02 - Résorption des nuisances et pollutions

04 - Traitement des eaux usées

05 - Biologie, Hygiène alimentaire et santé animale

06 - Collecte, traitement et gestion des déchets

Domaine 0 : Environnement

Sous-domaine 1 : Politique générale d'environnement et de gestion des ressources

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Connaissances techniques et juridiques en matière d'environnement	
• Elaborer les programmes d'information et mettre en œuvre des actions de sensibilisation et de suivi scientifique des ressources naturelles des activités techniques. • Accompagner et appuyer les activités techniques réalisées par les collectivités pour en optimiser l'impact auprès des citoyens, contribuer à la valorisation et à la préservation des territoires • Proposer et organiser une action préventive en matière de santé publique • Appréhender les concepts théoriques pour comprendre l'enjeu des milieux naturels en villes de banlieue parisienne et concrétiser ensuite les projets inscrits dans le cadre du développement durable	• Connaissances générales en écologie • Gestion de l'énergie • Environnement et urbanisme • Environnement, espaces verts et santé (qualité de vie, plantes toxiques, allergies, traitements phytosanitaires) • Développement durable : du concept à la mise en œuvre dans une collectivité • Découverte de la gestion différenciée des espaces verts module 1 • Découverte de la gestion différenciée des espaces verts module 2 • Le végétal et l'animal dans l'espace urbain • L'aménagement d'une coulée verte
FINALITES Connaissances techniques et juridiques en matière de cours d'eau	
• Repérer les techniques d'utilisation des eaux pluviales comme une composante environnementale et paysagère pour une meilleure gestion de l'eau • Informer les collectivités sur leurs responsabilités et leurs obligations vis à vis des cours d'eau, de l'entretien des berges par des techniques végétales et de la sécurité du public par rapport au risque d'inondations (crues centennaires)	• L'hydrologie urbaine • Aménagement et entretien des berges • Le contentieux de la loi sur l'eau

Sous-domaine 2 : Résorption des nuisances et pollutions

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Connaissance juridique en matière de bruit	
• Identifier les éléments nécessaires pour mesurer les enjeux du bruit sur la santé • Identifier et appliquer les outils nécessaires pour procéder à la recherche et la constatation des infractions nécessitant une mesure acoustique • Connaître la réglementation en matière de risques industriels	• Les bruits de voisinage * • Maîtriser les risques industriels

Sous-domaine 4 : Traitement des eaux usées

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Connaissances techniques et juridiques en matière de traitement des eaux usées	
• Décrire les différentes techniques d'épuration des eaux usées (collectives et industrielles) et la réglementation afférente	• Installation d'une station d'épuration des eaux usées

Sous-domaine 5 : Biologie, hygiène alimentaire et santé animale

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Prévenir le risque juridique dans le domaine de l'hygiène alimentaire	
• Identifier et appliquer les éléments juridiques et procéduraux pour exercer un contrôle rigoureux de l'hygiène alimentaire	• Le maire face à l'hygiène alimentaire-réglementation et contrôle

Sous-domaine 6 Collecte, traitement et gestion des déchets

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Assurer une meilleure organisation de la propreté urbaine	
• Identifier les paramètres qui concourent à une meilleure organisation du service chargé de la propreté. • Identifier la filière la mieux adaptée au traitement des déchets	• Concevoir et réaliser un service de propreté urbaine. • Gestion et traitement des déchets

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 10 au 12/03/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [N0423](#)

Connaissances générales en écologie

Public :

Agents soucieux des questions
 environnementales.

Objectifs :

Décrire la dynamique des écosystèmes et
 comprendre leur fragilité.

Contenu :

- Les écosystèmes.
- Le cycle naturel.
- Le rôle joué par l'homme.
- Les éco-gestes.
- Vers une gestion durable.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 08 au 12/06/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [N0421](#)

Le végétal et l'animal dans l'espace urbain

Public :

Agents concernés par les questions
 environnementales.

Objectifs :

Identifier le rôle et l'intérêt du monde végétal et
 animal dans les espaces urbains et périurbains
 d'Ile-de-France.

Contenu :

- La place du végétal dans l'espace urbain (le parc, la friche) :
 - la reconnaissance de végétaux,
 - les effets positifs du végétal : intérêts paysagers et patrimoniaux,
 - les contraintes en milieu urbain.
- La place de l'animal dans l'espace urbain :
 - identification de la faune,
 - rôles positifs et contraintes,
 - contrôle et maîtrise.

Particularités :

Sortie sur le terrain.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 31 au 03/04/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [N0420](#)

Développement durable : du concept à la mise en œuvre dans une collectivité

Public :

Services techniques et administratifs impliqués
 dans des démarches environnementales.

Objectifs :

Identifier les enjeux du développement durable.
 Repérer les transferts applicables à une
 collectivité locale en terme d'expérience, de
 méthodologie et d'action locale.

Contenu :

- Rappel sur l'émergence du concept de développement durable.
- Indicateurs de durabilité et analyse des difficultés liées à la réalisation d'un projet à caractère durable.
- Conditions de mise en œuvre d'un plan d'action local de type Agenda 21 : de la démarche au «produit final».
- Concertation et sensibilisation comme leviers favorables.

Particularités :

Travail en atelier - Visite sur site.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Espaces verts, environnement et santé

Pantin

R - du 03 au 06/02/09

R - du 08 au 11/09/09

Florence Martin

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : [NQ403](#)**Public :**

Publics concernés par une démarche nouvelle permettant de minimiser les problèmes d'environnement et de santé notamment dans le secteur des espaces verts.

Objectifs :

Décrire les principes de mise en place d'une action préventive en matière de santé publique compte tenu des risques portés par des végétaux et des produits qui présentent une toxicité potentielle.

Contenu :

- Influence de la végétation sur la qualité de vie :
 - régulation de la température, de l'hygrométrie, filtration de l'eau,
 - autres effets : environnement sonore, brise-vent,
 - effets toxiques et allergènes.
- Influence des traitements phytosanitaires :
 - substances utilisées,
 - modes d'utilisation et risques divers (environnement, humain...).
- Recommandations et mesures préventives.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

**Découverte de la gestion différenciée des espaces verts *
Niveau 1**

Pantin

R - du 18 au 20/05/09

Florence Martin

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : [NQ415](#)**Public :**

Agents techniques, agents de maîtrise, techniciens en espaces verts et en environnement.

Objectifs :

Présenter les problématiques de la gestion différenciée des espaces verts dans une commune, du point de vue technique, administratif et financier.

Contenu :

- Présentation du thème et des principes méthodologiques.
- Les choix de gestion, de coût, d'entretien, les besoins en hommes et en matériels.
- Laisser se développer les zones naturelles, mais aussi les entretenir.

- La gestion différenciée.
- La législation et les risques.
- La valorisation des déchets.
- Comment faire valoir son travail et communiquer avec les collègues qui procèdent à un entretien classique.
- Etude de cas :
 - élaboration d'un projet de gestion sur le terrain.
- Les différentes étapes : définition des objectifs, connaissance des contraintes du site.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

**Découverte de la gestion différenciée des espaces verts *
Niveau 2**

Pantin

R - du 12 au 16/10/09

Florence Martin

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : [NQ419](#)**Public :**

Agents de techniques, de maîtrise, techniciens en espaces verts et environnement.

Objectifs :

Préciser les différents aspects de la gestion différenciée des espaces verts.

Contenu :

- Botanique :
 - le principe des associations végétales,
 - la reconnaissance des végétaux sauvages et leur utilisation en espaces verts.
- Choix des espèces et impacts sur l'écosystème.

- Sol : révision des pratiques de culture de l'écosystème du sol - restauration écologique des sols.
- Les traitements à base de plante.
- La gestion de l'eau.
- Les espaces verts et les nouvelles énergies.

Particularités :

Niveau 2

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi ou acquis les éléments de connaissance du niveau 1

Environnement

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 15 au 17/06/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [N0425](#)

Aménager une coulée verte

Public :

Agents de services de l'aménagement, de l'environnement et de l'urbanisme.

Objectifs :

Savoir aménager une coulée verte et en valoriser l'intérêt.

Contenu :

- Utilité, fonctionnalité et statut
- Repérage des sites et morphologie
- Mise en place et aménagement
- Entretien
- Pratiques et usages

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 26/03/09 au 27/03/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [E0016](#)

L'eau dans la ville

Public :

Cadres et agents de maîtrise concernés par l'eau et l'environnement.

Objectifs :

Repérer les techniques d'utilisation des eaux pluviales comme une composante environnementale et paysagère avec une approche transversale des services concernés.

Contenu :

- Historique de l'eau dans la ville.
- Intégration du cycle de l'eau en ville.
- L'assainissement des eaux pluviales.
- Ressortir les RU dans les villes.
- L'importance de la communication inter services.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 18 au 19/06/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [EC017](#)

Contentieux de la loi sur l'eau

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Identifier les obligations des collectivités en matière d'eau.

Contenu :

- Rappel des bases juridiques.
- Obligation des communes en matière d'eau potable.
- Traitement des eaux usées.
- Analyse des principaux contentieux.
- Les responsabilités engagées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 04 au 07/05/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : EQ015

Aménagement et entretien des berges

Public :
 Cadre et maîtrise.

Objectifs :
 Identifier les technologies nécessaires, notamment végétales, pour assurer une bonne protection des berges, dans le cadre du développement durable.

Contenu :

- Les principes fondamentaux du fonctionnement des cours d'eau.
- La protection des berges.
- Les aménagements des berges : les techniques mixtes et le génie végétal.
- Les techniques d'entretien des berges.
- Visite et étude de cas pratiques.

Date limite d'inscription :
 6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 28 au 30/04/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : EQ098

La gestion de l'énergie

Public :
 Cadres techniques.

Objectifs :
 Mettre en place un dispositif économique par la connaissance des dépenses énergétiques dans la collectivité.

Contenu :

- Les enjeux énergétiques.
- La collectivité, autorité concédante.
- La collectivité, consommatrice.
- La collectivité, aménageuse.

Date limite d'inscription :
 6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - Du 10/03/09 au 12/03/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : EC007

L'environnement et l'urbanisme

Public :
 Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

- Décrire les conditions dans lesquelles les élus doivent prendre en compte, les contraintes environnementale, dans leurs décisions en matière d'urbanisme.

Contenu :

- Principes généraux.
- L'obligation juridique de prendre en compte l'environnement.
- Environnement et documents d'urbanisme.
- Le permis de construire et l'environnement.
- Environnement et procédures spécifiques d'urbanisme.

Date limite d'inscription :
 6 semaines avant le stage.

Environnement

Durée : 4 jours

Lille
IR - du 05/10/2009 au 08/10/2009
Pierre Mongin
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 91

Code action : [BBHQE](#)

Bâtiment à haute qualité environnementale : principes et méthodologie

Public :

- Ingénieurs et techniciens des collectivités territoriales.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'appliquer une démarche de HQE,
 - de mettre en place la démarche à toutes les phases du projet et la nécessaire coordination des différents corps de métier,
 - d'impliquer les différents acteurs du bâtiment.

Contenu :

- L'état des lieux : premier bilan régional.
- Connaissance et définition des besoins : le confort (hygrothermique, acoustique, visuel, olfactif), la santé (qualité de l'air, de l'eau, des matériaux).
- Construction économe et respectueuse de l'environnement : bioclimatique, choix des matériaux, chantiers verts.
- Équipements économes et éco-gestion : choix des équipements énergétiques, gestion économe du bâtiment (eau, déchets).
- Les outils d'évaluation et de suivi.
- Témoignage sur des cas concrets de réalisations.

Durée : 4 jours

EVRY
IR - 001 : 5-6-7-8 octobre 2009
Veronique PERRET
Délégation Grande Couronne
01.60.78.99.13

Code action : [O1190](#)

Lutter contre le changement climatique à l'échelle d'un territoire

Public :

Chargés de mission développement durable, Agenda 21, environnement ; agents associés à des projets de prise en compte du réchauffement climatique

Objectifs :

- Identifier les enjeux et causes du réchauffement climatique
- Intégrer le réchauffement climatique dans la stratégie locale de développement durable du territoire
- Cerner les actions à entreprendre et les outils correspondants pour lutter contre le réchauffement climatique
- Identifier les ressources mobilisables

Contenu :

- Changement climatique, effet de serre : définition et enjeux
- Cadres législatifs et réglementaires internationaux et nationaux
- Outils et démarches permettant de réduire la vulnérabilité du territoire face au changement climatique et sa vulnérabilité énergétique :
 - les outils de diagnostic
 - les domaines et moyens d'actions
- Acteurs et partenaires mobilisables

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, retours d'expériences

Nouveau**Durée : 3 jours**

Amiens
IR - Du 02/06/2009 au 04/06/2009
Daniel PETIT
Délégation Picardie
03.22.33.78.25

Code action : [PREDE](#)

Politique de prévention déchets et collectivités

Public :

Responsables «déchets» ou développement durable de structures territoriales

Objectifs :

Intégrer les stagiaires, prendre en compte les attentes individuelles de chacun.
Vérifier l'efficacité et l'efficience de la formation.
Identifier et analyser les enjeux et conditions liées à la mise en œuvre d'une politique locale de prévention déchets sur le territoire..

Contenu :

Accueil.
Présentation de l'action et des stagiaires.
Evaluation de l'action.
Enjeux, dispositif (plan national de réduction), partenaires nationaux.
Acteurs présents sur le territoire et concertation.
Accompagnement et impulsion de projets (internes, externes).
Communication auprès des citoyens.
Programmes de prévention (élaboration, mise en œuvre).

Particularités :

Exposés, études de cas, échanges.

Pré-requis :

Pas de pré-requis exigés.

Nouveau

Environnement

Durée : 2 jours

Valenciennes
IR - du 30/03/2009 au 31/03/2009
Pierre Mongin
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 91

Code action : GCPDE

Comment élaborer un plan de déplacement dans sa collectivité ?

Public :

- Agents des services DRH, environnement et urbanisme motivés par la mise en place d'un plan de déplacement des employés de leur collectivité afin de minimiser l'impact environnemental des déplacements domicile/travail des agents.

Objectifs :

- A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de mettre en place un plan de déplacement dans leur collectivité.

Contenu :

- Comment résoudre les déplacements domicile/travail et professionnels en utilisant le maximum de transports «propres» ?
- Se déplacer autrement, mieux et moins.
- Le diagnostic déplacements : recueil de données internes, enquête.
- Les éléments-clés du diagnostic : la desserte, les déplacements domicile/travail (temps de trajets, coût du trajet, insécurité, modes alternatifs).
- La communication du projet.
- Plans d'actions.
- Les exemples du CETE Lille et l'ENTE/DDE de Valenciennes.

Particularités :

- Présentation d'exemples réalisés.

Durée : 3 jours

EVRY
IR - 001 : 14-15-16 septembre 2009
Veronique PERRET
Délégation Grande Couronne
01.60.78.99.13

Code action : Q1140

Mobiliser durablement les différents acteurs autour d'une démarche d'Agenda 21

Public :

Chargés de mission développement durable, Agenda 21, agents impliqués dans la mise en place d'un Agenda 21

Objectifs :

- Identifier les différentes formes d'implication des acteurs internes et externes
- Cerner les modalités d'implication les plus pertinentes en fonction du profil des acteurs
- Repérer les freins et leviers à la mobilisation durable des acteurs

Contenu :

- Les parties prenantes dans la démarche agenda 21 et leur spécificité
- Les différents niveaux de participation (information, consultation, concertation, co-construction)
- La démocratie participative : cadre législatif, démarches, leviers et freins
- L'exemplarité de la collectivité

Particularités :

Apports théoriques, retour d'expériences, études de cas

Pré-requis :

Pour les chargés de mission ou agents en prise de fonction être initiés à la démarche Agenda 21 ou avoir suivi le stage O1120

Nouveau**Durée : 3 jours**

EVRY
IR - 001 : 19-20-21 octobre 2009
Veronique PERRET
Délégation Grande Couronne
01.60.78.99.13

Code action : Q1150

Evaluer la démarche d'Agenda 21

Public :

Chargés de mission développement durable, Agenda 21 ; agents impliqués dans la construction et/ou le suivi d'un Agenda 21

Objectifs :

- Identifier les enjeux de l'évaluation au regard du développement durable
- Repérer les différents processus et outils d'évaluation existants permettant d'évaluer un Agenda 21
- Définir des indicateurs du développement durable à l'échelle du territoire

Contenu :

- Les différents niveaux d'évaluation de la démarche : de l'évaluation du processus à l'évaluation des impacts et évolution du territoire
- Les différents temps de l'évaluation
- Les finalité, construction et choix des indicateurs et grilles d'évaluation
- Exemples de méthodologies et d'outils : avantages et écueils à éviter

Particularités :

Apports théoriques, retours d'expériences, études de cas

Pré-requis :

Pour les chargés de mission et agents en prise de fonctions : être initié à la démarche Agenda 21 ou avoir suivi le stage O1120

Nouveau

Environnement

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 007 : du 12 au 14 janvier 2009
 VIRGINIE BAUDEL
 Ecole de Dunkerque
 0328514060

Code action : DEHQE

La construction durable

Public :

Cadres des collectivités amenés à assister les maîtres d'ouvrage lors de la construction d'un bâtiment HQE

Objectifs :

Comprendre la HQE
 Acquérir une méthode pour aborder la démarche HQE dans la construction de bâtiments publics

Contenu :

La construction durable
 Le contexte : l'origine, le développement durable, les secteurs concernés, les acteurs, les enjeux
 La méthode
 Les objectifs ou cibles
 La qualité environnementale du bâtiment (QEB)
 Les matériaux et procédés
 Le système de management de l'opération (SMO)

Particularités :

Apports théoriques
 Etudes de cas
 Visites d'opérations

Durée : 5 jours

EVRY
IR - 001 : 25-26-27-28-29 mai 2009
 GUYANCOURT
IR - 002 : 12-13-14-15-16 octobre 2009
 Veronique PERRET
 Délégation Grande Couronne
 01.60.78.99.13

Code action : Q1110

Intégrer le développement durable au cœur du territoire

Nouveau**Public :**

Chargés de mission développement durable, Agenda 21, environnement, responsable de service souhaitant s'associer à un projet de développement durable

Objectifs :

- Identifier les finalités, enjeux, cadres juridiques et limites du développement durable
- Repérer les différentes démarches, outils méthodologiques et partenaires mobilisables pour construire sa démarche de développement durable
- Cerner les conditions de réussite d'une démarche de développement durable

Contenu :

- Le développement durable : historique, définition, principes, enjeux et limites
- Les outils méthodologiques : Agenda 21, charte de pays...
- Les acteurs mobilisables
- La gouvernance
- Les freins et leviers à la mise en place d'une démarche de développement durable
- Les certifications et campagnes en lien avec une démarche de développement durable

Particularités :

Apports théoriques, retours d'expériences, études de cas

Durée : 4 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 30 mars au 2 avril 2009
 VIRGINIE BAUDEL
 Ecole de Dunkerque
 0328514060

Code action : RENV1

Itinéraire : Prise de poste - module 1 : Responsables environnement et développement durable : des commandes politiques à vos enjeux, rôles et stratégies

Nouveau**Public :**

Cadres responsables de la démarche au sein de leur collectivité

Objectifs :

- Mettre en œuvre une approche holistique du développement durable, afin d'en comprendre les problématiques, enjeux et limites dans le contexte mondial, européen et national
- Evaluer les axes d'actions et les outils méthodologiques pour mettre en œuvre la démarche dans un service pour en définir un schéma directeur

Contenu :

- Itinéraire : Prise de poste - Module 1 : Responsables environnement et développement durable : des commandes politiques à vos enjeux, rôles et stratégies
- La contribution du service environnement aux actions de développement durable Approche du DD : définitions, contexte, objectifs, enjeux et déclinaisons (environnement, social, économie, gouvernance)
 Politiques et contractualisations territoriales associées

Particularités :

Apports théoriques
 Echange d'expériences

Environnement

Durée : 2 jours

Dunkerque
IR - 001 : du 23 au 24 juin 2009
VIRGINIE BAUDEL
Ecole de Dunkerque
0328514060

Code action : RENV2

Itinéraire : Prise de poste - module 2 : Conduire vos projets en environnement et développement durable

Public :

Cadres responsables de la démarche au sein de leur collectivité

Objectifs :

Maîtriser tout le cycle de vie d'un projet structurant en développement durable, de sa commande, à sa livraison, par l'élaboration d'un agenda 21

Contenu :

- Itinéraire : Prise de poste - Module 2 : Conduire vos projets en environnement et développement durable
- «Evolution du management environnemental territorial : management par projets et objectifs, organisations transversales (en intra et inter)
- Renouvellement des démarches territoriales transversales (charte, agenda 21, etc.)
- Travail sur l'élaboration d'un projet de collectivité par la mise en œuvre d'un agenda 21

Particularités :

La formation à 100% pratique est basée sur l'étude d'un cas pratique

Durée : 5 jours

Issy les Moulineaux
IR - 010 : du 14 au 18/09/09
Nancy
IR - 009 : du 30/03 au 03/04/09
Bernard Vaussanvin
Ecole de Nancy
03.83.19.39.84

Code action : NO104

Itinéraire - Développement Durable-Axe Environnement - module 1 : Intégrer le Développement Durable au cœur de l'action territoriale

Public :

Tout cadre A

Objectifs :

- Définir le développement durable, en comprendre les problématiques, enjeux et limites dans le contexte national, européen et mondial.
- S'initier à l'environnement juridique du développement durable, du droit international au droit communautaire et français.
- Se doter d'outils méthodologiques pour mettre en œuvre une démarche de développement durable.

Contenu :

- Le développement durable : principes, définition, historique, enjeux et difficultés.
- Le cadre juridique du développement durable.
- Les principes méthodologiques pour l'intégration du développement durable : transversalité, partenariats, participation, contractualisation territoriale...
- Quelques outils méthodologiques : agenda 21, SCOT, HQE, charte de pays...
- Retours d'expériences.

Particularités :

Apports théoriques
Etudes de cas
Visites de terrain

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 009 : du 05 au 07/10/09
Bernard Vaussanvin
Ecole de Nancy
03.83.19.39.84

Code action : NO105

Itinéraire - Développement Durable-Axe Environnement - module 2 : La démarche HQE dans les projets de construction de bâtiments

Public :

Cadre A des collectivités territoriales souhaitant mettre en place une telle démarche

Objectifs :

- Comprendre la HQE
- Acquérir une méthode pour aborder la démarche HQE dans la construction de bâtiments publics

Contenu :

- Le contexte : l'origine, le développement durable, les secteurs concernés, les acteurs, les enjeux
- La méthode
- Les objectifs ou cibles
- La qualité environnementale du bâtiment (QEB)
- Les matériaux et procédés
- Le système de management de l'opération (SMO)

Particularités :

Apports théoriques
Etudes de cas
Visite de terrain

Environnement

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 21 au 22/10/09
Bernard Vaussanvin
Ecole de Nancy
03.83.19.39.84

Code action : OMENV

Itinéraire - Développement Durable - Axe Environnement - module 4 : Les maisons de l'environnement

Public :

Tous cadres territoriaux en charge ou concernés
par les problèmes environnementaux

Objectifs :

- Instituer une maison de l'Environnement.
- En maîtriser son intérêt, ses buts, sa finalité et son fonctionnement.

Contenu :

- Rappel des grands principes du DD(Développement Durable).
- Pourquoi mettre en place une maison de l'Environnement?
- Intérêt,buts,enjeux,fonctionnement,retombées prévisibles et constatées.

Particularités :

Apports pratiques et théoriques.
Visite site.

Durée : 6 jours

Bruits de voisinage

Pantin

R - du 31/03 au 3/04 + du 9
au 10/04/09Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71Code action : [EO022](#)**Public :**Cadres techniques et administratifs (inspecteurs
de salubrité).**Objectifs :**Identifier les éléments nécessaires pour mesurer
les enjeux du bruit sur la santé et procéder à la
recherche et à la constatation des infractions.**Contenu :**

- Notions physiques du bruit.
- Effets du bruit sur la santé.
- Réglementation.
- Analyse pour définir les cas nécessitant des mesures.
- Constat et procès verbal.
- Prise en compte des nouvelles dispositions du décret du 30 août 2006.
- Métrologie norme NSF 31010.
- Travaux pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Maîtriser les risques industriels**Nouveau**

Pantin

R - le 05/06/09

Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54Code action : [EO024](#)**Public :**

Agents de services techniques et administratifs.

Objectifs :

- Connaître les nouvelles réglementations en matière d'environnement industriel.
- Comprendre la répartition des compétences au niveau local et les risques encourus par les communes.
- Savoir gérer des situations de pollution et valoriser les sites pollués.

Contenu :

- Présentation des nouvelles règles applicables aux activités industrielles
- Répartition des compétences locales en matière d'environnement industriel
- Responsabilité des exploitants/ propriétaires d'installations classées
- Gérer et valoriser un site pollué
- Incidence des activités industrielles sur l'urbanisme local

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Amiante, plomb, légionelles, et autres parasites : les obligations des collectivités

Nancy

IR - 010 : du 27 au 29/04/09

Bernard Vaussanvin
Ecole de Nancy
03.83.19.39.84Code action : [NO201](#)**Public :**

Ingénieurs d'un patrimoine immobilier

Objectifs :Permettre à tout cadre gérant un patrimoine
immobilier, d'être informé sur les mesures à
prendre face à ces risques**Contenu :**

- Le point sur la réglementation en vigueur pour chaque domaine et en particulier l'amiante
- Les acteurs
- Rôle des collectivités dans la prévention et la lutte
- Les obligations des collectivités (le DTA,...)
- Notions de coûts
- Echanges et apports d'expériences au niveau des collectivités.

Particularités :

Amiante (1j)
Plomb, légionelles, termites et autres insectes (1j)
Etudes de cas sur la base de dossiers apportés
par les stagiaires (1 j)

Environnement

Durée : 1 jour

Nancy
IR - 004 : le 10/11/09
Bernard Vaussanvin
Ecole de Nancy
03.83.19.39.84

Code action : NO111

Journée d'actualité sur la directive cadre européenne sur l'eau

Public :

Cadres des services eau, assainissement, gestionnaires de cours d'eau, gestionnaires de la ressource en eau, responsables services techniques et directeurs généraux des services.

Objectifs :

Comprendre les enjeux de la directive et le rôle des collectivités, définir les phases de mise en œuvre de la directive.

Contenu :

La directive, les principes de la directive, le calendrier de mise en œuvre (état des lieux, programmes, plans de gestion...), le rôle des collectivités, un point sur l'actualité.

Particularités :

Exposés et échanges

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 07 au 10/12/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : E0006

Les installations d'épuration des eaux usées collectives et individuelles

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Décrire les différentes techniques d'épuration des eaux usées (collectives et individuelles) et la réglementation afférente.

Contenu :

- Aspects législatifs et réglementaires.
- Caractéristiques des eaux usées.
- Etude comparée des procédés d'épuration biologique et physico-chimique.
- Les filières d'assainissement individuel.
- Procédés d'épuration mis en œuvre dans les lagunages naturels.
- Installations d'épuration pour collectivités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Nancy
IR - 002 : du 22 au 26/06/09
Bernard Pourreyron
Ecole de Nancy
03.83.19.22.13

Code action : OSTEP

Itinéraire - Eau et Assainissement - module 3 : Les stations d'épuration - Solutions innovantes techniques alternatives

Public :

Cadres techniques dans l'assainissement, responsables de stations d'épuration

Objectifs :

- Connaître les différents process de traitement des effluents urbains
- Comprendre le fonctionnement des stations d'épuration
- Identifier ses propres besoins de formation

Contenu :

- Préalables environnementaux :
 - Développement durable et actualités réglementaires
- Les objectifs de qualité des milieux récepteurs et leur pouvoir d'autoépuration

- Les différentes filières de traitement des eaux usées
- Les stations d'épuration :
 - les prétraitements
 - les traitements primaires, secondaires, tertiaires
- Les nouveaux traitements
- Les boues de stations d'épuration
 - traitement et valorisation
- Les principes de dimensionnement des stations
- Assainissement non-collectif

Particularités :

Rappels et apports théoriques
Etudes de cas

Pré-requis :

Connaissances scientifiques de niveau III

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 11 au 13/05/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : E0004

Le maire face à l'hygiène alimentaire

Public :

Cadres techniques et administratifs (inspecteurs de salubrité).

Objectifs :

Identifier et appliquer les éléments juridiques et procéduraux pour exercer un contrôle rigoureux de l'hygiène alimentaire.

Contenu :

- Analyse des risques.
- Aspects réglementaires de l'hygiène alimentaire.
- Les pouvoirs de police.
- Obligations, compétences et responsabilités.
- Organisation du contrôle par les services d'hygiène.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : du 23 au 26 février 2009
VIRGINIE BAUDEL
Ecole de Dunkerque
0328514060

Code action : QH20B

Surveillance de la qualité des eaux brutes

Public :

Cadres des laboratoires d'analyses

Objectifs :

- Connaître les nouvelles exigences législatives et réglementaires en la matière
- Actualiser ses savoirs dans le suivi environnemental et sanitaire de la qualité des eaux brutes
- Appréhender son positionnement dans la préparation et le suivi des politiques territoriales (expert, conseiller, partenaire)

Contenu :

- Surveillance de la qualité des eaux brutes
- Contexte réglementaire: CSP et directives européennes Modes de gestion
- Acteurs et responsabilités Contrôle sanitaire: points de surveillance, indicateurs, procédures de prélèvement et méthodes d'analyse (accréditation et agrément) Communication des résultats

Particularités :

Apports méthodologiques Forum de pratiques

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 23/03/09 au 25/03/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [EO003](#)

Gestion et traitement des déchets

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

- Caractériser la production de déchets ménagers et assimilés.
- Evaluer les contraintes et les avantages de chaque mode de collecte et de traitement.
- Assurer la maîtrise d'ouvrage d'études quantitatives sur des hypothèses de choix techniques.

Contenu :

- Le rôle des collectivités en matière de déchets.
- Le système technique de gestion des déchets.
- La prise en compte des usagers.
- La participation des usagers.
- Les données et les informations nécessaires pour décider.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 27 au 29/04/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ126](#)

Concevoir et réaliser un service de propreté urbaine

Public :

Cadres techniques et agents de Maîtrise.

Objectifs :

- Formaliser la demande institutionnelle et sociale de propreté urbaine.
- Concevoir une prestation de service répondant à cette demande.
- Rédiger, ordonnancer et réaliser la production du service.
- Définir et utiliser des outils de contrôle et d'amélioration.

Contenu :

- Le service public de propreté urbaine.
- Conception d'un service de PU.
- Achats : matériel, produits, compétences.
- Production du service.
- Contrôle et amélioration du service.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 04/11/2009 au
06/11/2009
Nancy
IR - 001 : du 09/09/2009 au
11/09/2009
Bernard Pourreyron
Ecole de Nancy
03.83.19.22.13

Code action : [ATDP2](#)

Approche globale «Déchets et Propreté dans les collectivités territoriales : Les compétences techniques à maîtriser»

Public :

- Cadres A amenés à prendre la responsabilité de projets ou de services traitant de ces domaines.
- Cadres responsables de services partenaires de ces domaines d'interventions.

Objectifs :

- Etre capable de comprendre la complexité technique des projets
- Identifier les compétences techniques à maîtriser
- Appréhender les investissements restant à faire pour gérer ces services

Contenu :

- Rappels de la réglementation en vigueur et des techniques de base
- Analyses détaillées de cas pratiques :
 - approche techniques et approche didactique de projets
 - analyse de projets neufs
 - analyse de projets d'amélioration d'équipements existants
 - techniques et technologies disponibles

Particularités :

Analyse détaillée de cas pratiques...
Echanges d'expériences...

Pré-requis :

Posséder les connaissances du module «ATDP1»

Nouveau

Environnement

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 02/11/2009 au
 03/11/2009
 Nancy
IR - 001 : du 07 au 08/09/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : [ATDP1](#)

Approche globale «Déchets et Propreté dans les collectivités territoriales : Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»

Public :

Cadres A souhaitant connaître la terminologie, les enjeux actuels et les principaux acteurs dans les domaines des déchets et de la propreté.

Objectifs :

- Délimiter le champ d'intervention de ces activités et les inter-relations avec les autres domaines techniques.
- Identifier les principaux acteurs publics et privés.
- Maîtriser la terminologie et les principaux enjeux de ces secteurs.

Contenu :

- La place et le rôle des différents acteurs dans les domaines des déchets ménagers et assimilés ainsi que de la propreté
- Analyse de projets mis en œuvre dans les collectivités territoriales :
 - terminologie
 - aspects environnementaux, économiques et sociaux
 - aspects techniques

Particularités :

Exposés
 Tables rondes réunissant les principaux acteurs.
 Débats

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 16/11/2009 au 18/11/2009
 Pierre Mongin
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 50 62

Code action : [BDECH](#)

La réglementation et les techniques relatives à la gestion des déchets ménagers

Public :

- Chargés de mission.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'analyser le schéma actuel de gestion des déchets de la collectivité,
 - de proposer de nouvelles approches.

Contenu :

- Les textes clés relatifs à l'élimination des déchets et à la valorisation.
- Les textes déterminant les enjeux actuels.
- La mise aux normes des centres de traitement.
- La valorisation des déchets électriques et électroniques.
- Les techniques :
 - le flux de déchets, nature, gisement,
 - les modes de collecte par flux,
 - les modes de traitement de tri et valorisation,
 - les filières de recyclage.
- Visites d'installations de recyclage artisanales.

Durée : 2 jours

Nancy
IR - 002 : Du 07/09/2009 au
 08/09/2009
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : [NO200](#)

Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets - module 1 : Appréhension systémique de la problématique « Déchets » dans les collectivités territoriales

Public :

Cadres A travaillant dans ces domaines

Objectifs :

- Identifier l'ensemble des connaissances à mettre en jeux dans ces domaines d'activités
- Connaître et comprendre la terminologie employée
- Repérer les différents acteurs concernés

Contenu :

- Préalables environnementaux :
 - développement durable et contexte réglementaire
- Evolution de la réglementation et actualités
- Les aspects techniques de la collecte des déchets
 - les compétences mises en jeux
- Les aspects techniques du traitement des déchets
 - les compétences mises en jeux
- Les modes d'organisations de ces services
- Les modalités de financement
- Les acteurs concernés
- Les perspectives pour les années à venir

Particularités :

Apports théoriques
 Présentations structurées d'expériences

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 010 : du 18 au 20/05/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : **NO202**

**Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets -
 module 2 : Maîtrise, gestion et organisation de la fonction
 « collecte des déchets »**

Public :

- Ingénieurs
- Responsables de services « techniques » et « déchets »

Objectifs :

- Comment améliorer, optimiser la collecte des déchets ?

Contenu :

- L'environnement juridique et réglementaire (les responsabilités, intercommunalité, les modes de gestion)
- Les acteurs
- Les choix techniques
- L'évolution des pratiques

Particularités :

- Apports théoriques
- Etudes de cas
- Témoignage et visite

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : du 08 au 10/06/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : **O6MTD**

**Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets -
 module 3 : Maîtrise, gestion et organisation de la fonction
 « traitements des déchets »**

Public :

Ingénieurs, responsables de services
 « techniques » et « déchets »

Objectifs :

Comment améliorer et optimiser les filières de traitements de tous les types de déchets collectés par les Collectivités territoriales

Contenu :

- Préalables environnementaux :
 - Développement durable et actualités réglementaires
- Les différents choix techniques :
 - collecte
 - transport
 - stockage
 - valorisation
- Les différentes filières de traitement
- Les coûts et les financements
- Les différents acteurs possibles

Particularités :

Apports théoriques
 Etudes de cas
 Témoignage et visite

Pré-requis :

Maîtriser tous les types de collectes ou avoir suivi le stage sur la fonction « Collecte des déchets »

Durée : 2 jours

Nancy
IR - 003 : du 15 au 16/09/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : **NQ100**

**Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets -
 module 4 : Financement du service d'élimination des déchets ménagers
 et assimilés : Taxe ou Redevance**

Public :

Tous agents territoriaux en situation d'activité dans le domaine des ordures ménagères

Objectifs :

- Connaissance des mécanismes de recettes du service des ordures ménagères, des avantages et inconvénients de la taxe et de la redevance

Contenu :

- Taxes et redevances des ordures ménagères : mécanismes techniques, financiers et administratifs
- Analyse comparative

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, échanges entre participants

Environnement

Durée : 2 jours

Nancy
IR - 003 : du 17 au 18/09/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : **NO100**

Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets - module 5 : Les déchets spéciaux : DASRI, DEEE, etc.

Public :

Tous cadres territoriaux

Objectifs :

- Identifier les différents déchets spéciaux et le rôle que peuvent jouer les collectivités territoriales...
- Repérer la problématique des DASRI.
- Faire l'état des lieux du positionnement des CT sur les DEEE.

Contenu :

- Les Déchets des Activités de Soins à Risques Infectieux...
 - Quels services les collectivités territoriales peuvent-elles mettre en place ?
 - Modalités techniques de captation et de traitement
 - Financement
 - Responsabilités des collectivités territoriales
- Les Déchets des Equipements Electriques et Electroniques
 - Point d'actualité sur cette filière
 - Etat des lieux du positionnement des collectivités territoriales

Particularités :

Exposés théoriques,
Retours d'expériences

Durée : 2 jours

Nancy
IR - 002 : du 12 au 13/11/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : **O6BIO**

Itinéraire - Collecte, traitement et gestion des déchets - module 6 : La gestion des bio-déchets

Public :

Responsables de services déchets, espaces verts ou environnement

Objectifs :

- Connaître les filières de valorisation des déchets verts et organiques
- Optimiser les différents procédés

Contenu :

- Préalables environnementaux :
 - développement durable et actualités réglementaires
- Les bases scientifiques et techniques de la valorisation par le compostage.
- Principales méthodes et techniques de compostage
- Les débouchés, aspects agronomiques et économiques
- Qualités des composts
- Choix d'un site de compostage...
- Problématique spécifique du compostage individuel
- Comment mener des actions pour le développer ?

Particularités :

Apports théoriques
Partage d'expériences

P - Sécurité

P1 - Prévention et opération d'incendie et de secours

P2 - Sûreté et sécurité dans la ville

P3 - Prévention des risques et gestion des risques technologiques et naturels

P4 - Prévention et protection du public

P5 - Sécurité des agents au travail

Domaine P : Sécurité

Sous-domaine 1 : Prévention et opération d'incendie et de secours

Formation sur cotisation

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Mesurer les risques d'incendie ; repérer les différents procédés de lutte ; utiliser les extincteurs.	• Lutte contre l'incendie
• Identifier la réglementation, les techniques, méthodes et moyens de la prévention incendie.	• Initiation prévention incendie ERP

Formation qualifiante en partenariat financier

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Identifier les conditions de la surveillance d'un établissement et la sécurité des personnes.	• Service sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) • Recyclage SSIAP 1 • Remise à niveau SSIAP 1
• Former les cadres techniques en vue de l'obtention, après examen, du certificat de prévention contre les risques d'incendie et de panique.	• Prévention 1

Sous-domaine 2 : Sûreté et sécurité dans la ville

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Prendre en compte le nouveau contexte de la sécurité urbaine	
• Identifier la problématique et prise en compte du nouveau paysage de la sécurité urbaine à travers de nouveaux outils et dans le cadre d'une nouvelle fonction transversale PST (prévention – sécurité – tranquillité).	• Prévention de la délinquance • Prévention de la malveillance • Technologie de sécurité des équipements publics

Formation des ASVP

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Identifier les bases réglementaires et les outils de communication pour assurer les fonctions d'agent de surveillance de la voie publique	• Formation ASVP

Formation Continue Obligatoire des policiers municipaux (en partenariat financier)

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
Tronc commun	
• Prendre en compte l'évolution des environnements juridique, social, culturel et technique des missions des agents de police municipale.	• FCO Agents (4 jours) Tronc commun obligatoire pour les gardiens en vue de la validation des 10 jours minimum par période de 5 ans.
• Prendre en compte l'évolution des environnements juridique, social, culturel et technique des missions fonctionnelles de chef de poste ou d'équipe de police municipale. • Idem. Spécifique aux agents devant être nommés à ce grade ou venant d'être nommés.	• FCO Encadrants (4 jours) Tronc commun pour les encadrants en vue de la validation des 10 jours minimum par période de 5 ans. • FCOE Brigadiers (15 jours) idem
Stages optionnels	
• Organiser et gérer un poste de police municipale.	• Organisation d'un poste de police municipale
• Développer une régie en police municipale, connaître son fonctionnement et utiliser les supports informatiques adéquats.	• Régisseur de recette police (voir domaine F1)
• Définir les difficultés techniques et psychologiques rencontrées suite à la découverte d'une personne décédée et développer un comportement adapté.	• Le policier municipal confronté au décès
• Acquérir les gestes techniques des premiers secours en conservant les règles de sécurité liées à la fonction de policier.	• Les premiers secours adaptés aux fonctions de policier (SST POLICE)
• Distinguer les limites de l'intervention des policiers municipaux dans le cadre du code de la route et appliquer la réglementation.	• La circulation routière
• Approfondir ses connaissances dans des domaines spécifiques liés à la circulation et des véhicules.	• Procédure applicable en matière de conduite des véhicules sous l'influence d'alcool ou de stupéfiants • Procédure applicable en matière d'immobilisation de véhicules, de contrôle technique et de mise en fourrière • Procédure applicable en matière de contrôle de vitesse • Procédure applicable en matière de présentation des documents afférents à la conduite des véhicules • Les délits routiers

Sécurité

Formation Continue Obligatoire des policiers municipaux (en partenariat financier)

Tronc commun (suite)

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Identifier les plaques d'immatriculation des véhicules français et étrangers (CEE, pays de l'Est, pourtour méditerranéen.	• Connaissances des plaques d'immatriculation
• Amener le conducteur moto à un meilleur niveau de maîtrise de sa machine.	• Perfectionnement moto
• Adapter les gestes et le comportement des policiers municipaux face à des situations d'agression et à des cas concrets de voie publique.	• GTPI Niveau 2
• Définir la législation sur le bruit et constater les infractions avec mesures sonométriques.	• Le bruit Niveau 2
• Acquérir les bases d'une communication réussie et les techniques pédagogiques pour intervenir en milieu scolaire.	• Intervenir dans le cadre de mission de prévention en milieu scolaire
• Identifier les différents documents liés au relevé d'identité des contrevenants.	• Les documents administratifs falsifiés ou contrefaits
• Identifier et distinguer les chiens dangereux, organiser la gestion administrative du service conformément à la législation en vigueur. Aborder les règles de sécurité élémentaires.	• Les chiens dangereux

Les stages spécifiques à destination des policiers municipaux réalisés en intra ne peuvent être intégrés au cadre de la formation continue obligatoire.

Sous-domaine 3 : Prévention et gestion des risques technologiques et naturels

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Mise en place de plans de secours	
• Décrire les risques potentiels, les mesures de prévention et les obligations pour l'élaboration des plans de secours.	• La gestion des risques majeurs

Sous-domaine 4 : Prévention et protection du public

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Prendre en compte la réglementation en matière de sécurité des agents et des publics	
Lors de travaux, repérer comment maintenir la sécurité des usagers par une meilleure signalisation routière.	- Sécurité et signalisation des chantiers voirie – Cadres - Sécurité des chantiers de voirie – Ouvriers
Contrôler l'état des aires de jeux et assurer l'organisation de la maintenance.	Sécurité des aires de jeux – contrôle et maintenance

Sous-domaine 5 : Sécurité des agents au travail

Formation sur cotisation

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
Identifier la problématique de la prévention en matière de sécurité des travailleurs et appréhender son organisation.	- Sauveteurs secouristes du travail - Recyclage des sauveteurs secouristes du travail - Risques professionnels espaces verts
Décrire les risques amiante ; identifier la réglementation ; établir et participer à l'élaboration des procédures adaptées et choisir les mesures de prévention ; organiser les interventions.	Activités et interventions sur des matériaux ou appareils susceptibles de libérer des fibres d'amiante (Encadrement)
Repérer les risques amiante et la nécessité de se protéger ; appliquer les savoir-faire et méthode de travail en sécurité.	Activités et interventions sur des matériaux ou appareils susceptibles de libérer des fibres d'amiante (Opérateurs)

Formation en partenariat financier

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
Identifier les textes législatifs réglementaires et les compétences des différents acteurs de la prévention.	- ACMO - ACMO formation continue, premier recyclage - ACMO formation continue : - techniques de communication - analyse des accidents du travail

Sécurité

Cursus sécurité du travail

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
• Définir les obligations de l'autorité territoriale en matière de sécurité - Appréhender la réglementation applicable - Définir les principes généraux de prévention.	• Le cadre de la prévention en collectivité territoriale
• Appliquer et développer en situation de travail, les méthodes d'analyse des risques - Apprécier le contexte et les enjeux de la sous-traitance en matière de sécurité - Identifier les principales dispositions du décret du 20 février 1992 et ses arrêtés d'application.	• Outils et méthodes de prévention
• Définir les principes d'aménagement et d'amélioration des locaux de travail.	• Sécurité des locaux et des équipements de travail
• Définir les risques liés au travail dans les espaces verts, sur voirie, "bâtiment" - Mettre en œuvre les actions de prévention correspondantes.	• Sécurité des chantiers
• Repérer et appliquer la méthode de l'inventaire des risques et de leur évaluation - Participer à la transcription de cette évaluation sur le « document unique » - Proposer des éléments pour l'évaluation du plan d'actions.	• Evaluation des risques
• Décrire les modalités de communication sur le thème de la sécurité.	• Sécurité et communication
• Identifier les obligations des collectivités territoriales dans le cadre de la sécurité du travail et les responsabilités.	• Aspects juridiques de la sécurité
• Définir le système de management de la sécurité et appliquer les diagnostics et plans d'action s'y rapportant.	• Management de la sécurité

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 12/05/09
 Alain Briant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP005

Lutte contre l'incendie

Public :

Tous agents communaux.

Objectifs :

Mesurer les risques d'incendie et repérer les différents procédés de lutte; utiliser les extincteurs.

Contenu :

- Les sources d'incendie.
- Les différents types de feu.
- Le matériel, démonstration.
- Application sur feux réels.

Particularités :

Apports théoriques et application sur feux réels.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 14 au 16/01/09
R - du 25 au 27/05/09
R - du 23 au 25/09/09
 Alain Briant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP016

Initiation à la prévention incendie dans les ERP

Public :

Cadres techniques et agents de maîtrise.

Objectifs :

Identifier la réglementation, les techniques, méthodes et moyens de la prévention incendie.

Contenu :

- Notions générales des risques.
- Réglementation ERP.
- Les moyens de secours.
- L'analyse des risques.
- Etude de cas.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 09 au 10/11/09
 Alain Briant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP015

Sécurité des manifestations publiques extérieures et dans les bâtiments ERP

Public :

Cadres responsables de l'organisation de manifestations publiques.

Objectifs :

Identifier la réglementation et les obligations pour organiser les manifestations en matière de sécurité du public.

Contenu :

- Etablissements publics : aspects généraux de la réglementation.
- Rôle de chaque acteur de la prévention.
- Procédures et autorisations.
- Responsabilités.
- Etude de cas.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Sécurité

Durée : 10 jours

Pantin
R - du 2 au 6/02 + du 9 au 13/02/09
R - du 28/09 au 2/10 + du 05 au 09/10/09
 Alain Briant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP094

Service sécurité incendie et d'assistance à personnes - SSIAP 1

Public :

Agents désignés en tant qu'agent de sécurité incendie.

Objectifs :

Identifier les notions théoriques et pratiques liées aux établissements recevant du public et immeubles de grande hauteur, dans le domaine de la sécurité incendie.

Contenu :

Conforme aux dispositions réglementaires

- Le feu et ses conséquences.
- Sécurité incendie :
 - classement, desserte, éclairage, etc.
- Installations techniques.

- Rôle et missions des agents de sécurité incendie.
- Concrétisation des acquis.
- Evaluation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Etre titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou de sauveteur secouriste du travail (SST) valide de moins d'un an. Satisfaire à une évaluation sur la capacité du candidat à rédiger une main courante. Etre apte physiquement, cette aptitude étant attestée par un certificat médical de moins de trois mois.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 31 au 01/04/09
 Alain Briant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP095

Recyclage SSIAP

Public :

Personne désignée en tant qu'agent de sécurité incendie.

Objectifs :

Obtenir la mise à jour obligatoire, tous les 3 ans pour les personnels en exercice, des diplômes SSIAP 1, ERP 1 et IGH 1.

Contenu :

- Réglementation :
 - principes fondamentaux de la sécurité,
 - incendie en ERP et IGH,
 - évolution de la réglementation en matière de moyens de secours.
- Exercices pratiques.
- Mise en œuvre des moyens d'extinction.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 29 au 01/07/09
 Alain Briant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP096

Remise à niveau SSIAP

Public :

Personne désignée en tant qu'agent de sécurité incendie.

Objectifs :

Mise à jour des connaissances.

Contenu :

- Poste de sécurité.
- Rondes de sécurité et surveillance des travaux.
- Appel et réception des services publics de secours.
- Mise en situation d'intervention.
- Mise en œuvre des moyens d'extinction.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Etre titulaire du SSIAP 1, d'une équivalence réglementaire, de l'ERP 1 ou de l'IGH 1. Ne pas pouvoir justifier d'une activité d'agent de sécurité incendie dans les 3 dernières années qui précèdent la formation ou avoir suivi le recyclage SSIAP et avoir fait l'objet d'une défaillance notoire. Etre titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou du certificat de sauveteur secouriste du travail (SST), valide de moins d'un an.

Durée : 10 jours

Pantin
R - du 15 au 19/06 + du 22 au
26/06/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : EQ056

Formation au certificat de prévention contre les risques d'incendie et de panique (PREV 1)

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Obtenir après examen, le certificat de prévention contre les risques d'incendie et de panique.

Contenu :

- Aspects réglementaires:
 - code de la construction et de l'habitation, arrêté du 25/06/80.
- Constructions:
 - structures,
 - comportement des matériaux au feu.
- Lecture de plans.

- Les 5ème catégories.
- Les installations classées.
- Les aménagements intérieurs.
- Détections alarmes.
- Visite d'un ERP.
- Programme conforme au décret spécifique.
- Examen.

Particularités :

Apports théoriques et cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 21 au 22/10/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : EP211

Les matériaux de construction dans le cadre de la réglementation ERP

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Définir le choix des matériaux et éléments de construction dans le cadre des ERP.

Contenu :

- Analyse de la classification liée au comportement au feu des matériaux :
 - réaction au feu M0 à M4 (ignifugation),
 - résistance au feu (protection des ossatures SF-PF-CF).
- Etude dans les cadres spécifiques des :
 - locaux d'habitation collectifs,
 - établissements recevant du public (ERP).
- La protection des matériaux :
 - ignifugation,
 - isolation thermique.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 05 au 08/10/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP061

Prévention de la sécurité urbaine - Initiation

Public :

Agents territoriaux participant à la démarche «sécurité urbaine».

Objectifs :

Définir le nouveau paysage de la sécurité urbaine et la transformation de la «sécurité».

Contenu :

- Le nouveau paysage de la sécurité urbaine :
 - les composantes de l'insécurité,
 - les tendances d'évolution,
 - les concepts et notions fondamentales.
- Les ressources du partenariat interinstitutionnel, les modalités et les champs de compétence.
- La mise en œuvre d'un programme local de sécurité :
 - méthodes et techniques,
 - principaux outils quantitatifs et qualitatifs.
- La définition de la fonction de coordination et sa mise en œuvre.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 07 au 08/12/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP243

La prévention de la délinquance

Public :

Agents territoriaux participant à la démarche «sécurité urbaine».

Objectifs :

Connaître l'évolution récente du cadre juridique de la prévention de la délinquance

Contenu :

- La nouvelle politique de prévention de la délinquance :
 - une doctrine claire,
 - une organisation autour d'un accompagnement structuré,
 - les plans départementaux de prévention de la délinquance, le rôle du préfet de département,
 - le financement des actions de prévention,
- la loi du 5 mars 2007 et ses décrets d'application :
 - les quatre piliers de la loi et son architecture générale,
 - les points clés de la loi,
 - le pilotage et la mise en œuvre des politiques territoriales de prévention de la délinquance.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 22 au 23/06/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP245

Urbanisme, architecture et prévention de la malveillance

Public :

Agents territoriaux participant à la démarche «sécurité urbaine».

Objectifs :

- Identifier les nouvelles obligations quant à la démarche de sûreté et de sécurité publique.
- Prise en compte de la sûreté dans les projets d'aménagement ou de renouvellement urbains.

Contenu :

- Principes de la prévention de malveillance par l'urbanisme et l'architecture :
 - leçons de quarante années de débats sur la prévention dite «situationnelle»,
 - les grands principes et les bonnes pratiques pour prévenir la malveillance dans les opérations de construction et d'aménagement.

- Méthodologie des études de sûreté et de sécurité publiques :

- démarche de prévention de la malveillance aux différents stades d'un projet,
- initialisation du projet, cahier des charges et contenu de l'étude,
- inscription de la démarche dans le partenariat local, organisation du dispositif de mise en œuvre, suivi de l'évolution.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 04 au 05/06/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP244](#)

Les technologies de sécurité, sûreté des bâtiments, sécurisation des parkings, vidéosurveillance

Public :

Agents territoriaux participant à la démarche «sécurité urbaine».

Objectifs :

Connaître les technologies de sécurité et de sûreté des équipements publics.

Contenu :

- La protection et la surveillance des bâtiments et équipements publics :
 - le schéma directeur de sécurisation des équipements publics,
 - l'application du schéma directeur de sécurisation aux bâtiments publics, aux parkings et aux zones d'activités économiques.

- La vidéosurveillance des espaces publics et des espaces privés ouverts au public :
 - les objectifs d'un dispositif de vidéosurveillance urbaine,
 - le droit de la vidéosurveillance,
 - l'étude de la faisabilité,
 - la rédaction du dossier d'autorisation préfectorale, sa présentation et la suite des opérations.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 19/01/09 au 23/01/09
R - du 14/09/09 au 18/09/09
Olivier Degeorges
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 88

Code action : [EP137](#)

Formation ASVP

Public :

Agent de surveillance de voie publique.

Objectifs :

Identifier les bases réglementaires et les outils de communication pour assurer les fonctions d'agent de surveillance de la voie publique.

Contenu :

- La mission et les compétences.
- La réglementation de la circulation.
- L'aide et l'assistance aux personnes.
- Les incivilités.
- Mise en situation.
- La gestion du stress.
- Apprendre à différencier la violence et l'agressivité. Travail pratique.
- Analyser et rejeter les réponses inadaptées alimentant la spirale de l'agressivité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 12/01/09 au 15/01/09
R - du 23/02/09 au 26/02/09
R - du 06/04/09 au 09/04/09
R - du 08/09/09 au 11/09/09
R - du 26/10/09 au 29/10/09
R - du 23/11/09 au 26/11/09
Olivier Degeorges
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 88

Code action : [SXP30](#)

Tronc commun pour la formation continue obligatoire des APM

Public :

Agents de police municipale.

Objectifs :

Exercer les missions d'Agent de Police Municipale en prenant en compte l'évolution de l'environnement juridique, social, culturelle et technique.

Contenu :

- Les nouvelles missions de la police municipale.
- Les différents codes et leurs récentes évolutions.
- L'environnement professionnel spécifique et général de la police municipale (intercommunalité, la police nationale, les CLS...)

- Eléments d'identification d'une population; ses modes de vie.
- Fonctions de la police de proximité. Le groupe.
- Le code de déontologie.
- Les modes de communication interpersonnelle et vis à vis d'un groupe.
- Les écrits professionnels (forme et contenu).
- Modes de transmission d'un écrit professionnel aux autorités compétentes.
- Rappel sur les différentes catégories d'infractions et leurs modes de contrôle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Payant

Sécurité

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 09/02/09 au 12/02/09
R - du 03/11/09 au 06/11/09
Olivier Degeorges
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 88

Code action : **SXP31**

Tronc commun pour la formation continue obligatoire des APM (personnel encadrant une équipe de police municipale)

Public :

Agents de police municipale assurant
l'encadrement d'une équipe.

Objectifs :

Exercer les missions d'encadrant des agents de police municipale en prenant en compte l'évolution de l'environnement juridique, social, culturel et technique.

Contenu :

- Nouvelles missions de la police municipale et des encadrants au travers des codes.
- Environnement professionnel.
- Eléments d'identification d'une population; ses modes de vie.
- Fonctions de la police de proximité. Le groupe.

- Techniques de communication orale appliquées aux situations professionnelles.
- Etapes de distribution des missions (suivi, contrôle, évaluation).
- Cheminements formels de l'information à travers l'organigramme d'une collectivité.
- Différents types d'organigramme.
- Organisation judiciaire et transmission de l'information à l'autorité judiciaire.

Particularités :

Travaux en sous groupes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 15 jours

Pantin
R - Date(s) à déterminer
Olivier Degeorges
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 88

Code action : **SXP11**

Formation continue obligatoire des encadrants d'une police municipale « Brigadiers »

Public :

Agents assurant l'encadrement intermédiaire d'une équipe de Police Municipale.

Objectifs :

Repérer l'évolution de l'environnement juridique, social, culturel et technique dans l'exercice des missions de chef de poste et/ou de chef d'équipe de police municipale.

Contenu :

- La fonction d'encadrement.
- Les caractéristiques d'une équipe de travail.
- Actualisation de la législation; nouvelles missions et attribution de l'APJA.

- La responsabilité pénale du maire et de l'APM en situation d'urgence.
- Compétences générales de l'APM APJA selon les différents codes en vigueur.
- La coordination avec les différents acteurs de la sécurité publique.
- La société en France aujourd'hui : des univers sociaux hétérogènes et une socialisation multiple de l'individu.

Particularités :

Cours, mise en situation, évaluation finale.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 15/06/09 au 19/06/09
Olivier Degeorges
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 88

Code action : **EP119**

Organisation d'une police municipale

Public :

Brigadiers et chefs de service nouvellement nommés.

Objectifs :

Repérer les modalités d'organisation et de gestion d'un poste de police municipale.

Contenu :

- Les démarches administratives.
- Gestion d'un poste de police et les relations hiérarchiques.
- La mise en place d'un règlement intérieur.
- L'organisation des services exceptionnels.
- Le rôle du chef de service à travers les relations avec :
 - la police nationale,
 - la gendarmerie nationale,
 - les services administratifs.

Particularités :

Cours et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Régisseurs de recettes en police municipale

Pantin

R - du 19/10/09 au 22/10/09

Olivier Degeorges

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 88

Code action : [EP140](#)**Public :**

Policiers municipaux régisseurs et adjoints chargés du recouvrement des amendes forfaitaires et consignations.

Objectifs :

Identifier les règles de fonctionnement d'une régie en police municipale.

Contenu :

- L'acte de création et de modification.
- La responsabilité du régisseur.
- Organisation de la régie.
- Rôle du régisseur.
- Régie de recettes et régie d'avances des organismes publics.
- Le cautionnement.
- Encaissement des amendes forfaitaires et des consignations.
- Utilisation des logiciels de saisie.
- Décrets et arrêtés liés à la fonction.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Les premiers secours adaptés aux fonctions de policier

Pantin

R - du 26/10/09 au 27/10/09

Olivier Degeorges

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 88

Code action : [EP147](#)**Public :**

Agents de Police Municipale de tous grades.

Objectifs :

Appliquer les gestes techniques des premiers secours en conservant les règles de sécurité liées à la fonction de policier.

Contenu :

Sauveteur Secouriste du Travail spécifique police avec délivrance d'une Attestation de Formation aux Premiers Secours. Présentation des typologies d'accident de voie publique. Mise en situation et études de cas réels

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

La circulation routière

Pantin

R - du 09/03/09 au 13/03/09

R - du 12/10/09 au 16/10/09

Olivier Degeorges

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 88

Code action : [EP124](#)**Public :**

Agents de police municipale et brigadiers.

Objectifs :

Distinguer les limites de l'intervention des policiers municipaux dans le cadre du code de la route et appliquer la réglementation.

Contenu :

- La police de la circulation routière et du code de la route.
- Les gestes réglementaires, la régulation.
- Le positionnement sur un carrefour.
- L'accident de circulation.
- L'aide.
- L'assistance.
- Assurer un point école.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Sécurité

Durée : 1

Pantin
R - le 17/02/09
 Olivier Degeorges
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 88

Code action : EP143

Connaissance des plaques d'immatriculation

Public :
 Agents de police municipale

Objectifs :
 Identifier les plaques d'immatriculation des véhicules français et étrangers (CEE, pays de l'Est).

Contenu :

- Les différentes plaques :
 - temporaires,
 - définitives,
- Description et couleur.
- Les papiers afférents à la conduite des véhicules.

Date limite d'inscription :
 6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 18/02/09
R - le 16/11/09
 Olivier Degeorges
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 88

Code action : EP303

Les délits routiers

Public :
 Agents de police municipale de tous grades.

Objectifs :
 Identifier les différents types de délits routiers.

Contenu :

- Le refus d'obtempérer à une sommation d'arrêt.
- Le refus de se soumettre aux vérifications des pièces afférentes à la conduite d'un véhicule.
- Le délit de fuite.
- La mise en danger délibérée de la personne.
- Le défaut de permis.
- Le défaut d'assurance.
- La déontologie liée à la profession.
- Les qualités relationnelles.

Particularités :
 Apports théoriques et études de cas en sous groupes.

Date limite d'inscription :
 6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 17/02/09
 Olivier Degeorges
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 88

Code action : EP302

Procédure applicable en matière de présentation des documents afférents à la conduite des véhicules

Public :
 Tous policiers municipaux.

Objectifs :
 Identifier la procédure, le mode de communication et le type de documents à réclamer lors de la commission d'une infraction par un automobiliste.

Contenu :

- Les documents à demander aux contrevenants.
- La déontologie appliquée à l'exercice du métier.
- Les qualités relationnelles liées à la situation.

Particularités :
 Apports théoriques et études de cas.

Date limite d'inscription :
 6 semaines avant le stage.

Payant

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 13/04/09
Olivier Degeorges
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 88

Code action : [EP300](#)

Procédure applicable en matière de conduite des véhicules sous influence d'alcool ou de stupéfiants

Public :

Tous policiers municipaux.

Objectifs :

Identifier la procédure applicable lors de la constatation d'une conduite sous influence d'alcool ou de produits stupéfiants.

Contenu :

- La constatation.
- Les mesures à prendre.
- L'appel à l'Officier de Police Judiciaire.
- La déontologie liée à la profession.
- Les qualités relationnelles à développer.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Payant

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 09/10/09
Olivier Degeorges
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 88

Code action : [EP304](#)

Procédure applicable en matière de contrôle de vitesse

Public :

Agents de police municipale

Objectifs :

Repérer les procédures applicables en matière de contrôle de vitesse.

Contenu :

- La détermination des lieux et dates.
- Les moyens matériels.
- La mise en place d'un contrôle.
- La sécurisation des lieux.
- Les moyens de communication.
- La liaison avec les autorités territorialement compétentes.
- La déontologie liée à la profession.
- Les qualités relationnelles.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas en sous groupes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Payant

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 14/04/09
Olivier Degeorges
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 88

Code action : [EP301](#)

Procédure applicable en matière d'immobilisation de véhicules, de contrôle technique et de mise en fourrière

Public :

Tous policiers municipaux.

Objectifs :

Identifier les procédures applicables en matière d'immobilisation de véhicules, de contrôle technique et de mise en fourrière.

Contenu :

- Les cas d'immobilisation.
- Les contrôles techniques.
- Le déroulement et suivi d'une mise en fourrière.

Particularités :

Active. Apports théoriques et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Sécurité

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 07/10/09
 Olivier Degeorges
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 88

Code action : EP307

Perfectionnement moto des policiers municipaux

Public :

Agents de police municipale , mais pré-requis obligatoires.

Objectifs :

Maîtriser la moto dans des situations délicates.

Contenu :

- Les distances de sécurité.
- Les trajectoires.
- Le regard.
- Freinage et virage.
- Le freinage d'urgence.
- Les évitements.
- Le contre braquage.

Particularités :

Entraînement sur moto et cours théoriques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Appartenir à une section de police municipale motorisée. Posséder le permis moto + de 400 cc.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 12/10/09 au 16/10/09
 Olivier Degeorges
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 88

Code action : EP146

Gestes et Techniques Professionnels en Intervention - niveau 2

Public :

Agents de police municipale.

Objectifs :

- Identifier le comportement à adopter face à des situations d'agression et à des cas concrets de voie publique.
- Appliquer les gestes techniques.

Contenu :

- Analyse de sa réaction face à une situation donnée.
- Mises en situations :
 - face à un véhicule,
 - face à un différend familial,
 - face à un groupe.

Particularités :

Mises en situation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 20/04/09 au 22/04/09
R - du 22/09/09 au 24/09/09
 Olivier Degeorges
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 88

Code action : EP144

Le policier municipal confronté au décès

Public :

Agents de police municipale.

Objectifs :

Repérer les difficultés techniques et psychologiques rencontrées lors de la découverte d'une personne décédée.

Contenu :

- Définir l'état de décès.
- Mesurer les conséquences humaines de la découverte de personnes décédées.
- Faire face à l'état psychologique :
 - des proches,
 - du policier.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Lecture des documents administratifs

Pantin

R - le 16/02/09

Olivier Degeorges

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 88

Code action : [EP135](#)**Public :**

Agents de police municipale de tous grades.

Objectifs :

Identifier les différents documents administratifs liés au relevé d'identité des contrevenants.

Contenu :

- Etude de la conception :
 - d'une carte grise,
 - d'un permis de conduire,
 - d'une carte d'identité,
 - d'une carte de séjour,
- Les faux.
- La conduite à tenir en cas de présentation de faux documents.

Particularités :

Etude de documents.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Le policier municipal face au bruit - niveau 2

Pantin

R - du 18/05/09 au 19/05/09

Olivier Degeorges

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 88

Code action : [EP127](#)**Public :**

Agents de police municipale de tous grades ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

Définir et constater l'infraction avec mesures sonométriques.

Contenu :

- Compléments aux aspects physiques du bruit.
- Métrologie.
- Appareillage de mesure.
- Notions élémentaires sur l'isolation et la correction acoustique.
- Compléments de réglementation sur la normalisation.
- Travaux pratiques : mesures et procès verbal.

- Ce module est également suivi d'un contrôle de connaissances.
- La réussite aux deux contrôles permet la délivrance d'une attestation de réussite en vue d'obtenir un agrément spécifique auprès du procureur de la République ainsi qu'une nouvelle assermentation.

Particularités :

Mesures acoustiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Développer une autre approche du métier de policier par le biais d'actions de prévention nouvelles et originales

Pantin

R - du 08/06/09 au 11/06/09

Olivier Degeorges

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 88

Code action : [EP145](#)**Public :**

Agents de police municipale.

Objectifs :

Acquérir un savoir faire en matière de prévention pour devenir intervenant en milieu scolaire.

Contenu :

- Le CLSPD et ses enjeux.
- La mise en œuvre de nouveaux projets: l'importance de l'innovation et de la communication.
- L'action de prévention à travers la valorisation des compétences individuelles.
- Les outils de persuasion et de communication.
- L'aspect ludique pour changer les comportements et accélérer l'acquisition des savoirs.

Particularités :

Ateliers pratiques avec exercices de mise en situation

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Sécurité

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 21/09/09
 Olivier Degeorges
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 88

Code action : EP128

Les chiens dangereux

Public :

Agents de police municipale de tous grades.

Objectifs :

Identifier et distinguer les chiens dangereux, organiser la gestion administrative du service conformément à la nouvelle législation.
 Appliquer les règles de sécurité élémentaires.

Contenu :

- La loi du 6 janvier 1999.
- Les responsabilités.
- Identification et reconnaissance des catégories de chiens.
- Gestion administrative.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 22-23-24/09/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : KK208

Nouvelles frontières entre prévention de la délinquance et protection de l'enfance. La place du maire ? Quelles incidences sur la question du secret professionnel ?

Public :

Cadres des services sociaux et médico-sociaux, des services animation enfance jeunesse, politique de la ville. Responsables de la police municipale - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) - .

Objectifs :

- Acquérir une connaissance précise des nouvelles compétences du Maire et des modalités de leur mise en œuvre.
- Appréhender le lien existant avec d'autres dispositifs spécifiques déjà en place (programmes de réussite éducative, etc.).
- Mesurer les implications des différents acteurs et les incidences en matière de partage d'informations.
- Analyser les enjeux sur un territoire donné.

Contenu :

Analyse des textes remis aux stagiaires.

Particularités :

Apports théoriques, études de cas, réponses aux interrogations des stagiaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - 17-18/09 et 01-02/10/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : KK168

Jeunes en risques : les 13 / 25 ans

Public :

• Travailleurs sociaux, personnels des centres de santé, des centres sociaux, des services scolaires et animation jeunesse, policiers municipaux - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) - .

Objectifs :

- Etre capable de s'appuyer sur des outils expérimentaux (Points Ecoute Jeunes, Maison de Santé des jeunes..) pour construire et appliquer des politiques locales.

Contenu :

- Approche historique de la gestion sociale de cette attitude.
- Les différentes formes de prises de risques : sanitaires : peu de suivi médical, dépendances croissantes aux médicaments et produits illicites, sports et conduites routières extrêmes, sociaux : ruptures scolaires et sociales, marginalisation, réseaux de pairs, conflits de valeurs avec leurs environnements sans médiations repérées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - 25-26/05+08-09/06/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK005](#)

L'accès au droit des jeunes - l'accès à la citoyenneté.

Public :

Agents des services sociaux, prévention en situation d'accueil de publics de jeunes en difficulté. Agents en situation de responsabilité des services jeunesse et de police municipale - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) - .

personne dans les propositions.

- Identifier les stratégies personnelles ou collectives.
- Mise en réseau.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Objectifs :

Définir ce qui est une réelle accession aux droits pour les jeunes en difficulté et déterminer les moyens qui les aident à s'inscrire dans un processus d'intégration globale et de participation : la citoyenneté.

Contenu :

- Les jeunes, la relation à la loi et à l'autorité.
- L'écoute des attentes et des besoins pour aider à trouver les solutions en termes de droits.
- La prise en compte de la globalité de la

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 21-22/09 et 05/10/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK172](#)

Travailler avec les gens du voyage

Public :

Professionnels du social, agents de médiation, personnels des services scolaire et logement, policiers municipaux - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) - .

Contenu :

- Analyses sociologique, historique.
- Expérience innovante.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Objectifs :

Situer ses capacités d'intervention auprès de ces groupes.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 09-10/11+ 26-27/11/2009
 Yvon Plessard
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 57

Code action : [KK001](#)

Intervenir dans les cités

Public :

Tous jeunes confrontés aux problèmes des banlieues et quartiers difficiles - pour les policiers municipaux, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) - .

Contenu :

- Approche sociologique des phénomènes de la cité ; éducation familiale, éducation sociale.
- Approche psychologique du problème des jeunes difficiles.
- Le processus de socialisation.
- Témoignages de professionnels ayant mené des actions innovantes.
- Partenariat et coopération interinstitutionnelle.

Objectifs :

Identifier son mode d'intervention dans les cités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Sécurité

Durée : 6 jours

Pantin
R - 30/11 + 01-02 +14-15-16/12/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK146](#)

Les immigrations en France : du déracinement aux défis de l'intégration

Public :

Cadres A et B en charge de l'accueil, du suivi : travailleurs sociaux et médico-sociaux, services RMI, services jeunesse, responsables de police municipale - pour ces derniers, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue (hors FCO) -.

Objectifs :

- Repérer l'univers de l'immigration étrangère en France.
- Identifier le processus d'intégration et les difficultés rencontrées sur ce terrain.

Contenu :

- Les racines historiques et contemporaines du fait migratoire en France.
- Les grandes mutations de l'immigration étrangère en France : émergence et affirmation des communautés non européennes.
- La médiation sociale et inter-culturelle : pratique et concept théorique.
- Problématique des jeunes issus de l'immigration et médiations socio-culturelles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 04 au 06/02/09
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK091](#)

Place, rôle et fonction des agents des collectivités en relation avec la population âgée

Public :

Agents de police municipale, bibliothèque, CMS, toute structure 3ème âge, ou chargés de l'accueil quelle que soit l'institution. (Pour les agents de police municipale, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue ,hors FCO).

Objectifs :

- Identifier les problèmes liés au vieillissement et développer la relation d'aide et la communication.
- Repérer la place et le rôle de la population âgée dans la cité.

Contenu :

- Les notions fondamentales en gérontologie : vieillissement, vieillesse, l'adulte âgé, le rapport au temps.
- Repérer et comprendre certaines difficultés (déficits, perte de confiance, solitude...), les besoins, les attentes et la demande, la communication et la place de l'écoute.
- Le désinvestissement et comment susciter l'intérêt et la motivation.
- La place et le rôle de la population âgée dans la cité.
- Place, rôle et fonction des agents des collectivités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - 28-29/05 + 15-16/06/2009
Yvon Plessard
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 57

Code action : [KK224](#)

Etre confronté aux troubles de santé mentale dans les services publics

Public :

Agent d'accueil de services publics (CCAS, Centre de santé, police, logement. etc.). (Pour les agents de police municipale, ce stage s'inscrit dans le cadre de la formation continue, hors FCO).

Objectifs :

- Repérer les situations de troubles mentaux et les traiter comme tels.
- Identifier les mots et gestes qui permettront d'éviter ou d'encadrer des situations de crise.
- Repérer le réseau des partenaires pour gérer les situations difficiles.

Contenu :

- Témoignages des agents sur leur vécu et leurs ressources.
- Présentation des modes d'interventions des services d'urgence et de suivi.
- Repérage d'attitudes permettant de mieux accueillir ces publics.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Sécurité

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 23 au 26/11/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP058

Les risques majeurs - Aspects techniques et réglementaires

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Décrire les risques majeurs potentiels et les obligations des collectivités territoriales.

Contenu :

- Rappel de la réglementation en vigueur et des nouvelles dispositions.
- Les principes généraux des pouvoirs de police administratifs du maire et du préfet.
- Les risques naturels majeurs.
- Les risques technologiques majeurs.
- Les divers plans de secours.
- Les cellules de crise.
- Responsabilités et contentieux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 07 au 08/12/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP073

Mise en place des plans de sauvegarde territoriaux

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Décrire les obligations réglementaires en matière de plans de secours et le cheminement pour leur élaboration.

Contenu :

- Evolution récente de la réglementation (modernisation de la sécurité civile).
- Rappel des divers plans de sécurité aux divers échelons.
- DDRM - DCS - DICRIM - PPR (Net T).
- Elaboration du plan communal de sauvegarde, objectifs, diagnostics, documents d'aide à la décision, difficultés, constitution d'un organigramme opérationnel de crise.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 22 au 23/10/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP351

Organisation des plans de secours, risque d'inondation

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Décrire les risques naturels majeurs liés à l'inondation et les obligations des collectivités territoriales en matière de plans de secours spécifiques.

Contenu :

- Historique des inondations en Ile de France,
- Rappel de la réglementation spécifique (modernisation de la sécurité civile),
- Les pouvoirs de police administrative du maire et du préfet,
- La prise en compte des risques inondation dans les documents d'urbanisme (cartographie des risques),
- Elaboration du plan de sécurité spécifique en collaboration avec les services de l'Etat (organisation des services, cellule de crise).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Sécurité

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 07 au 09/09/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EP014](#)

La sécurité des aires de jeux - Contrôle et maintenance

Public :

Agents chargés de la surveillance et de la maintenance des jeux.

Objectifs :

Contrôler l'état des aires de jeux et assurer l'organisation de la maintenance.

Contenu :

- Analyse et commentaire de décrets.
- Etude des accidents.
- Charte d'entretien des aires de jeux.
- Etat des lieux.
- Interventions.
- Conformité.
- Sécurité.
- Responsabilité.
- Visite de sites avec mise en place d'un plan de maintenance.
- Communication.

Particularités :

Apports théoriques et visites d'aires de jeux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 03 au 04/09/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EP003](#)

Sécurité et signalisation de chantiers voirie - Cadres

Public :

Cadres techniques et agents de maîtrise.

Objectifs :

Repérer comment maintenir la sécurité des agents et des usagers par une meilleure signalisation routière.

Contenu :

- Exploitation sous chantier.
- Signalisations temporaire et permanente.
- Le matériel spécifique: signalisation d'un chantier.
- Aspects juridiques et responsabilités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 05 au 09/10/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EP199](#)

Prévention de la sécurité des chantiers bâtiments

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Identifier les risques potentiels et envisager les mesures de prévention.

Contenu :

- Coordination SPS.
- Travaux, entretien, maintenance et prestation de service en site occupé (décret du 20/02/92).
- Quel dispositif réglementaire à appliquer ?
- Prévention des risques professionnels.
- Période de parfait achèvement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 17 au 19/06/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EO011](#)

Les aspects juridiques des risques urbains : prévention et responsabilités

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Définir les rôles, pouvoirs, moyens et responsabilités en matière de risques urbains.

Contenu :

- Les principes généraux des pouvoirs de police administrative.
- Les risques liés à la sécurité des personnes.
- La sécurité des lieux d'activités publiques.
- La sécurité des bâtiments publics.
- Organisation et sécurité des manifestations publiques.
- Analyse des risques diffus.
- Aspects préventifs et organisationnels.
- Divers contentieux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 003 : du 01 au 03/07/09
Bernard Vaussanvin
Ecole de Nancy
03.83.19.39.84

Code action : [NQ111](#)

Forêts : Sécurité du public et responsabilité

Public :

Juristes conseils, responsables de l'accueil du public, responsables de main d'œuvre, responsables foncier-concession.

Objectifs :

Intégrer les préoccupations de sécurité du public dans la gestion du domaine forestier.

Contenu :

- Quelle sécurité pour le public ?
- Prévention des risques de sinistres.
- Risques naturels et risques liés aux travaux et équipements.
- Quelle responsabilité pour l'ONF ?
 - les différents types de responsabilité,
 - responsabilité de l'établissement et responsabilité personnelle des agents,
 - possibilité de transfert des responsabilités sur un tiers,
 - comportement à adopter après la survenance du sinistre.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 27/01/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP352](#)

Journée d'information sur la réforme du code du travail (sécurité du travail)

Public :

Tous agents de la fonction publique territoriale.

Objectifs :

Appréhender le changement de numérotation et le découpage opéré dans la rédaction des articles.

Contenu :

- Processus de l'élaboration de la recodification.
- Contenu du nouveau code du travail et organisation de la nouvelle partie VI relative à la sécurité du travail.
- quels sont les supports à modifier :
 - convention de formation,
 - règlement intérieur.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 18 au 20/05/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP075](#)

Organisation et mise en place de la sécurité du travail en collectivité territoriale

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

- Définir les obligations de l'autorité en matière de sécurité.
- Organiser une démarche de prévention.

Contenu :

- Les enjeux de la prévention au sein des collectivités.
- L'organisation de la prévention définie par le décret du 16/06/00.
- La mise en place d'un système de management :
 - l'état des lieux,
 - la politique de prévention,
 - les exigences légales et réglementaires,
 - le plan d'action,
 - la formation à la sécurité,
 - le suivi, les actions correctives et préventives.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 09 au 10/02/09
R - du 10 au 11/09/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP006](#)

Formation de sauveteurs-secouristes

Public :

Tous agents territoriaux.

Objectifs :

Obtenir le certificat de sauveteur-secouriste du travail.

Contenu :

- Conduite à tenir en cas d'accident : protéger, alerter, secourir.
- Initiation aux gestes de survie, théorie et pratique.
- Exercices pratiques simulés.
- Contrôle des connaissances donnant droit au certificat de sauveteur secouriste du travail.

Particularités :

Apports théoriques et exercices pratiques simulés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour**Pantin****R - le 09/03/09****R - le 07/05/09****R - le 08/09/09**

Alain Briant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EP007

Recyclage sauveteur secouriste du travail

Public :

Tous agents territoriaux.

Objectifs :

Obtenir la mise à jour annuelle obligatoire du certificat de sauveteur secouriste du travail.

Contenu :

- Rappel du rôle du sauveteur secouriste du travail.
- Protéger.
- Examiner la victime.
- Alerter ou faire alerter.
- Secourir.
- Etude des risques spécifiques de l'entreprise.
- Réponses aux questions particulières des participants.

Particularités :

Exercices pratiques simulés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 09 au 11/09/09**

Alain Briant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EP013

Sécurité des travaux d'espaces verts - Les risques professionnels

Public :

Cadres techniques et agents de maîtrise espaces verts.

Objectifs :

Identifier les risques pour envisager les mesures de prévention.

Contenu :

- Les statistiques des accidents du travail.
- Les principaux risques et les mesures de prévention :
 - risque mécanique,
 - risque thermique, pression,
 - risque lié aux produits phytosanitaires,
 - conduite d'engins (réglementation),
 - la sécurité des agents et du public (signalisation de chantiers).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Pantin****R - du 2 au 3/03 + du 23 au 25/03/09**

Alain Briant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : AM004

La sécurité au sein des équipements sportifs

Public :

Ouvriers, gardiens travaillant au sein des équipements sportifs, agents de maîtrise.

Objectifs :

Identifier les risques d'accidents et les solutions pouvant y remédier.

Contenu :

- Réglementation applicable aux collectivités territoriales, conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des agents, la sécurité des agents au travail, et la sécurité dans les espaces verts.
- Les accidents du travail, la formation obligatoire des agents, les responsabilités civiles et pénales.
- Présentation de la réglementation, les dégagements, les aménagements intérieurs, la sécurité incendie.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Sécurité

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 23 au 25/03/09
R - du 12 au 14/10/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [SXA02](#)

Formation préalable à la prise de fonction des agents chargés de la mise en œuvre des principes de prévention

Public :

Tous agents proposés par la collectivité pour assumer les fonctions d'ACMO.

Objectifs :

- Identifier les textes législatifs ou réglementaires et les compétences des différents acteurs de la prévention.
- Définir les notions d'accident du travail, de service et/ou de maladie professionnelle.
- Lister les grandes catégories de risques professionnels et les outils de la prévention.
- Exprimer le sens des principes généraux de prévention.
- Produire les écrits liés à la mission d'ACMO.
- Expliquer les procédures en cas de danger grave et imminent.
- Définir son plan de travail personnel.

Contenu :

Programme conforme à l'arrêté du 3/05/02 :
• Enjeux de la prévention en matière de santé et sécurité au travail.
• Rôle et mission de l'ACMO.
• Les acteurs de la prévention.

Particularités :

Active et participative. Interventions didactiques. Travail en sous-groupes et restitution.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 26 au 27/03/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [SXA03](#)

Formation continue des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité

Public :

Agents exerçant dans une collectivité les fonctions d'ACMO.

Objectifs :

Situer le rôle et les responsabilités de l'ACMO.

Contenu :

- Expression des stagiaires sur les situations de travail rencontrées.
- Expression des stagiaires sur les pratiques des ACMO.
- Expression des stagiaires sur le rôle des ACMO.

- Synthèse et rappel des objectifs et des fonctions des ACMO.
- Repérage des décalages.

Application d'une méthode de raisonnement à partir de quatre cas repérés lors de la séquence précédente.

Particularités :

Méthode active et participative, interventions didactiques. Alternance de travail en sous groupes et restitution.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 05 au 06/03/09
R - du 15 au 16/10/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP100](#)

Formation continue ACMO - Analyse d'accident du travail

Public :

Agents territoriaux exerçant l'activité ACMO depuis un an.

Objectifs :

- Analyser un incident ou un accident du travail.
- Exploiter un arbre des causes.
- Réaliser des comptes rendus d'accidents exploitables du point de vue de la prévention.
- Elaborer des mesures de prévention et évaluer leur efficacité.

Contenu :

- L'accident de travail :
- définition,
- statistiques.
- Les explications courantes suite aux accidents.

- Le mécanisme de l'accident.
- La recherche des faits.
- Les interviews.
- L'enchaînement des faits.
- L'arbre des causes.
- Le choix des solutions.
- Le suivi de l'application des solutions.
- Le compte rendu d'accident.
- Cas pratiques.
- L'analyse des incidents et des anomalies.
- Cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi la formation de base.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 29 au 30/06/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP099](#)

Formation continue ACMO - Plan de prévention (décret du 20 février 1992)

Public :

Agents territoriaux exerçant l'activité ACMO depuis un an et ayant suivi la formation de base.

Objectifs :

- Apprécier le contexte et les enjeux de la sous-traitance en matière de sécurité.
- Identifier les principales dispositions du texte (décret du 20 février 1992) et ses arrêtés d'application.
- Evaluer l'impact de la nouvelle réglementation dans l'organisation des interventions des entreprises extérieures.
- Identifier les éléments nécessaires à la rédaction du plan de prévention.

Contenu :

- Le contexte réglementaire entre l'entreprise utilisatrice et l'entreprise extérieure.
- Les limites de la coordination SPS pour les opérations de BTP.
- Les responsabilités.
- Contenu du décret du 20 février 1992 et l'arrêté du 19 mars 1993.
- Rôle des différents partenaires.
- Les cas encore en vigueur couverts par le décret du 29 novembre 1977.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 18 au 19/05/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP247](#)

Formation continue des ACMO - Risques chimiques

Public :

Agents territoriaux exerçant l'activité ACMO depuis un an et ayant suivi la formation de base.

Objectifs :

Savoir utiliser et stocker les produits dangereux dans les meilleures conditions de sécurité.

Contenu :

- Mise à jour des connaissances en matière d'hygiène et de sécurité.
- Classement des substances et préparations dangereuses.
- Risques liés aux produits chimiques.
- Prévention du risque chimique.
- Aspects réglementaires et responsabilités.
- Conduite à tenir en cas d'accident.
- Consignes de sécurité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 09 au 10/04/09
R - du 12 au 13/11/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP098](#)

Formation continue ACMO - Techniques d'expressions écrite et orale

Public :

Agents territoriaux exerçant l'activité ACMO depuis un an et ayant suivi la formation de base.

Objectifs :

Appliquer les techniques rédactionnelles pour établir un document technique, faire une synthèse ou rédiger un compte rendu.

Contenu :

- Rappel sur la place de l'écrit dans la communication.
- L'inventaire des supports de communication écrite dans la collectivité et leur usage.
- L'exploitation d'un document technique.
- La synthèse.

- Les règles de rédaction, les modes d'utilisation.
- Le compte rendu de réunion ou d'entretien.
- La prise de notes, la rédaction du compte rendu.
- Rédiger une note et traiter une note d'organisation, de service.
- Les modèles et les principes de rédaction.
- Faire un exposé, une présentation en réunion.
- Communiquer sur un support et avec un support, animer avec un support écrit.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Sécurité

Durée : 15 jours

Formation avant prise de fonction des ACFI

Pantin
R - du 16 au 20/11 + du 23 au 27/11 +
30/11 au 4/12/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP195](#)**Public :**

ACFI (agents chargés de la fonction d'inspection).

Objectifs :

- Déterminer les obligations réglementaires applicables aux collectivités.
- Déterminer le rôle et les missions des différents acteurs de la prévention.
- Mettre en œuvre une démarche de contrôle.

Contenu :

- Définir le cadre réglementaire.
- Définir les obligations réglementaires en matière de sécurité.
- Définir le rôle et les missions des acteurs de la prévention.
- Définir la non sécurité et ses conséquences.
- Analyser un accident du travail.
- Définir une démarche de prévention.
- Définir une méthode d'audit.
- Identifier les moyens de recours.

Programme susceptible d'être modifié
(formation en cours d'expérimentation dans trois
délégations du CNFPT).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 25 jours

Cursus qualifiant - Sécurité du travail

Pantin
R - du 6 avril au 22 octobre 2009
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP044](#)**Public :**

Tout agent ayant un rôle en matière de sécurité.

Objectifs :

Donner les connaissances nécessaires à la mise
en place de la sécurité du travail dans une
collectivité.

Contenu :

- Module 1 : le cadre de la prévention en collectivités territoriales.
- Module 2 : outils et méthodes de prévention.
- Module 3 : sécurité des locaux et des équipements de travail.
- Module 4 : la sécurité des chantiers.
- Module 5 : évaluation des risques.
- Module 6 : sécurité et communication.
- Module 7 : management de la sécurité.
- Module 8 : aspects juridiques de la sécurité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

L'agent doit obligatoirement s'inscrire sur
l'ensemble des modules.

Durée : 2 jours

**Le cadre de la prévention en collectivités territoriales -
Cursus sécurité du travail module 1**

Pantin
R - du 06 au 07/04/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP077](#)**Public :**

Agents des collectivités territoriales.

Objectifs :

- Définir les obligations de l'autorité territoriale en matière de sécurité.
- Définir les principes généraux de prévention.

Contenu :

- Les enjeux de la prévention au sein des CT : la loi du 31 décembre 1991.
- Les principes généraux de la prévention - Le titre III du livre II du code du travail.
- Les obligations de sécurité.
- L'organisation de la prévention définie par le décret du 10 juin 1985 modifié par le décret du 16/06/2000.
- L'évaluation des risques (décret du 5 novembre 2001).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

L'agent doit obligatoirement s'inscrire sur
l'ensemble des modules.

Payant

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 27 au 30/04/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP078](#)

Outils et méthodes de prévention - Cursus sécurité du travail module 2

Public :

Tous agents ayant un rôle en matière de sécurité.

Objectifs :

- Appliquer et développer en situation de travail, les méthodes d'analyse des risques.
- Apprécier le contexte et les enjeux de la sous-traitance en matière de sécurité.
- Identifier les principales dispositions du décret du 20 février 1992 et ses arrêtés d'application.

Contenu :

- Le plan de prévention (décret du 10 février 1992 codifié).
- Démarche de prévention.
- L'analyse quantitative des risques.
- L'analyse des risques a priori.
- L'analyse des risques a posteriori.
- Tests des connaissances.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

L'agent doit obligatoirement avoir suivi le module 1.

Payant

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 11 au 15/05/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP079](#)

La sécurité des locaux et des équipements de travail - Cursus sécurité du travail module 3

Public :

Tous agents ayant un rôle en matière de sécurité.

Objectifs :

Définir les principes d'aménagement et d'amélioration des locaux de travail.

Contenu :

- L'aménagement des locaux et lieux de travail.
- La signalisation sur les lieux de travail.
- Les équipements de travail et de protection individuelle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

L'agent doit obligatoirement avoir suivi les modules précédents.

Payant

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 25 au 29/05/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP080](#)

Sécurité des chantiers - Cursus sécurité du travail module 4

Public :

Tous agents ayant un rôle en matière de sécurité.

Objectifs :

- Définir les risques liés au travail dans les espaces verts, sur voirie, «bâtiment».
- Mettre en œuvre les actions de prévention correspondantes.

Contenu :

- Les principaux risques et les mesures de prévention liés aux activités en espaces verts, voirie, bâtiment.
- Les mesures de prévention humaine applicables à l'ensemble des risques listés :
 - la tenue de travail,
 - les équipements de protection individuelle,
 - les formations sécurité (dont les CACES)
- Coordination SPS.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

L'agent doit obligatoirement avoir suivi les modules précédents

Sécurité

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 08 au 12/06/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP081](#)

Evaluation des risques - Cursus sécurité du travail - module 5

Public :

Tout agent ayant un rôle en matière de sécurité.

Objectifs :

- Repérer et appliquer la méthode de l'inventaire des risques et de leur évaluation.
- Participer à la transcription de cette évaluation sur le «document unique».
- Proposer des éléments pour l'évaluation du plan d'action.

Contenu :

- Méthode d'inventaire et d'évaluation des risques.
- Le document unique et plans d'actions.
- Nouvelle mise en pratique encadrée.
- Restitution.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

L'agent doit obligatoirement avoir suivi les modules précédents

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 01 au 02/10/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP082](#)

Sécurité et communication - Cursus sécurité du travail - Module 6

Public :

Tous agents ayant un rôle en matière de sécurité.

Objectifs :

Décrire les modalités de communication sur le thème de la sécurité.

Contenu :

- Définition des différentes techniques et animation de réunion :
 - préparation matérielle,
 - ordre du jour,
 - périodicité,
 - disposition de la salle,
 - conduite du groupe.

- L'information d'un individu et d'un groupe :
 - les gestes, le regard, le ton, l'expression,
 - l'enchaînement des idées,
 - le support.
- La communication de crise.
- L'information des élus.
- La maîtrise de l'aspect rédactionnel.
- Concevoir un module de formation, d'information à la sécurité.
- Test de connaissances.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

L'agent doit obligatoirement avoir suivi les modules précédents.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 19 au 21/10/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP083](#)

Management de la sécurité - Cursus sécurité du travail module 7

Public :

Tous agents ayant un rôle en matière de sécurité.

Objectifs :

- Identifier les principes du concept de management de la sécurité.
- Mettre en application les diagnostics et plans d'action s'y rapportant.

Contenu :

- Principe de l'amélioration permanente de la sécurité.
- Concept système de management de la sécurité (SMS).

- Démarche SMS - Les différentes phases de la mise en place.
- Les référentiels 5BS 8800, OHSAS 18001, ILO-OHS 2001).
- Rôle et missions de sécurité dans l'entreprise.
- Les différentes phases typiques.
- Les diagnostics organisationnel, technique, ressources humaines.
- Suivi et évolution du SMS.
- Veille réglementaire.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

L'agent doit obligatoirement avoir suivi les modules précédents.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 22/10/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP084](#)

Aspects juridiques de la sécurité - Cursus sécurité du travail module 8

Public :

Tout agent ayant un rôle en matière de sécurité.

Objectifs :

Décrire les obligations des collectivités territoriales dans le cadre de la sécurité du travail et les responsabilités.

Contenu :

- Analyse de la réglementation concernant l'application aux collectivités territoriales de la sécurité du travail.
- Les obligations des collectivités dans ce cadre réglementaire.
- Analyse des compétences et responsabilités des élus et des personnels.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

L'agent doit obligatoirement avoir suivi les modules précédents.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 15/12/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP241](#)

Cursus sécurité du travail - Soutenance des mémoires

Public :

Agents des services techniques.

Objectifs :

Soutenance du mémoire.

Contenu :

- Exposé du mémoire réalisé par chaque stagiaire.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 18 au 19/06/09
Alain Briant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EP041](#)

Document unique - Elaboration des fiches d'évaluation des risques

Public :

Agents ayant à réaliser ou à participer à l'évaluation des risques liés à la sécurité du travail.

Objectifs :

Définir les règles de base pour élaborer des fiches d'évaluation des risques dans le cadre d'un document unique.

Contenu :

- Rappel de la réglementation (décrets et circulaires) et des obligations des collectivités territoriales.
- Définition des vocables utilisés dans le décret et la circulaire (terminologie).
- Etablissement d'un support d'investigation : recherche et contenu des domaines (ambiance de travail - matériels...).
- Elaboration du questionnaire d'investigation.
- Détermination des niveaux de risques : définition du risque acceptable ou inacceptable (criticité).
- Ordonnement des niveaux de risques et plan d'action.
- Rédaction du document unique.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Sécurité

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 7 au 9/12 + du 14 au 15/12/09
 Alain Briant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP009

Formation des coordonnateurs de sécurité - Niveau 3

Public :

Cadres techniques appelés à coordonner la sécurité des chantiers de niveau 3.

Objectifs :

- Identifier les risques potentiels, les mesures de prévention.
- Pouvoir intervenir sur l'événement.

Contenu :

- Cadres législatif et réglementaire des opérations de bâtiments.
- La prévention des risques professionnels.
- Cadre et condition d'action du coordonnateur.
- Le registre journal :
 - Les visites,
 - Le DIU.
- Contrôle des connaissances.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir au moins trois ans d'expérience en matière de coordination de sécurité des chantiers

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 10 au 11/06/09
 Alain Briant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP089

Activités et interventions sur des matériaux ou appareils susceptibles de libérer des fibres d'amiante - Opérateurs

Public :

Agents techniques - Agents de maîtrise.

Objectifs :

- Repérer le risque amiante et la nécessité de se protéger.
- Appliquer les savoir-faire et la méthode de travail en sécurité.

Contenu :

- Gestion et prévision du risque amiante.
- Le matériau.
- Les textes réglementaires.
- Les conséquences sur la santé.
- Repérage et identification.
- Analyse des risques.
- Application pratique, mise en situation fictive.
- Identification des situations à risques.
- Critères de choix du mode opératoire.
- Les productions individuelles et collectives.
- Mise en œuvre et suivi des conduites à tenir en cas d'incident.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 08 au 09/06/09
 Alain Briant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP088

Activités et interventions sur des matériaux ou appareils susceptibles de libérer des fibres d'amiante - Encadrement

Public :

Cadres techniques - Agents de maîtrise.

Objectifs :

- Décrire le risque amiante.
- Identifier la réglementation.
- Etablir et participer à l'élaboration des procédures adaptées et choisir les mesures de prévention.
- Organiser les interventions.

Contenu :

- Gestion et prévention du risque amiante.
- Les textes réglementaires.
- Le matériau.
- Le repérage.
- Analyse des risques.
- Démarche de protection.
- Identification des situations à risques.
- Consignes générales de sécurité.
- Critères de choix du mode opératoire d'intervention et les mesures de prévention.
- Le traitement des déchets.
- Conduite à tenir en cas d'incident.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 02 au 03/12/09**

Alain Briant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EP087

Retrait et confinement de l'amiante - Opérateurs

Public :

Agents techniques - Agents de maîtrise.

Objectifs :

Acquérir les savoir-faire et méthodes de travail en sécurité.

Contenu :

- Gestion et prévention du risque amiante.
- Le matériau.
- Les textes réglementaires.
- Les conséquences sur la santé.
- Repérage et identification.
- Analyse des risques.
- Application pratique : mise en situation.
- Réalisation d'opérations de retrait et confinement.
- Mise en œuvre de plan de retrait.
- Analyse des dispositifs de sécurité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 30 au 01/12/09**

Alain Briant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EP086

Retrait et confinement de l'amiante - Encadrement

Public :

Cadres techniques - Agents de maîtrise.

Objectifs :

- Identifier la réglementation.
- Etablir et participer à l'élaboration des procédures adaptées et choisir les mesures de prévention.
- Organiser les interventions.

Contenu :

- Gestion et prévention du risque amiante.
- Les textes réglementaires.
- Le matériau.
- Le repérage.
- Analyse des risques.
- Démarche de protection.
- Application pratique : gestion et suivi des opérations de retrait et confinement
- Organisation et suivi d'une opération.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 15 jours**Lille****IR - du 21 au 25/09 + du 05 au 09/10 + du 16 au 20/11/**

Bernard Maton

Délégation Nord Pas de Calais

03 20 15 69 52

Code action : USACE

Formation des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)

Public :

- Tout agent désigné, avec son accord, par sa collectivité.
- Préventeurs.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'auditer les services en matière de prévention,
 - de rendre compte oralement et par écrit des constats,
 - de proposer des mesures immédiates,
 - d'assurer un rôle de médiation notamment en matière de danger grave et imminent.

Contenu :

- La fonction d'inspection.
- L'audit sécurité, diagnostic de prévention.
- Le rapport et compte rendu.
- Les institutions judiciaires, civiles et administratives.
- Approche juridique du risque.
- Le droit applicable dans les collectivités territoriales.

Particularités :

- Formation organisée sur plusieurs mois.

Pré-requis :

- Disposer d'une bonne expérience en matière de prévention.

Sécurité

Q - Génie technique

Q1 - Architecture et construction

Q2 - Infrastructures et réseaux

Q3 - Espaces verts et paysage

Q4 - Maintenance des bâtiments tout corps d'état

Q5 - Maîtrise de l'énergie

Q6 - Maintenance des moyens techniques

Domaine Q : Génie technique

Sous-domaine 3 : Espaces verts et paysage

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Entretien des espaces verts.	
• Acquérir une culture de base pour assurer le métier de jardinier	• De la lecture du paysage à la conception de projet • Connaissance du sol, fertilisation amendements • Cultures hors sol et substrats horticoles • Connaissance et reconnaissance des végétaux • Taille et entretien des végétaux • Plantation et entretien des espaces verts extérieurs, fleurissement • Plantation et entretien des arbustes et rosiers • Mise en place des surfaces gazonnées et arrosage raisonné
• Assurer les interventions polyvalentes dans les espaces verts.	• Polyvalence en espaces verts
• Former les agents territoriaux en vue de l'obtention du diplôme « D.A.P.A » conformément au décret.	• Distributeur, applicateur des produits antiparasitaires
• Appréhender les techniques concernant l'arbre. • Explorer les voies d'amélioration des cultures sous serre.	• L'arbre : un être vivant • La gestion de l'arbre d'ornement • Les maladies et les ravageurs de l'arbre • La gestion technique d'une serre.

VOIR ÉGALEMENT les fiches publiées dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Responsable des travaux des espaces verts,
- Ouvrier d'entretien polyvalent des espaces verts,
- Décorateur fleuriste,
- Directeur des espaces verts.

Les fiches descriptives des stages composant ces itinéraires figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 4 : Maintenance des bâtiments tous corps d'état

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Effectuer des travaux d'entretien de premier niveau dans les différentes disciplines du bâtiment.	
• Apporter aux agents une compétence complémentaire afin de se spécialiser dans divers corps d'état et développer les techniques de mise en œuvre.	• Anti-graffitis : les traitements • L'emploi des matériaux plastiques en plomberie et chauffage • Maintenance et dépannage des chaudières murales • Electricité du bâtiment : notions de base et maintenance • Plomberie : notions de base et maintenance • Menuiserie-aluminium : pose et maintenance de châssis alu • Menuiserie PVC : pose et maintenance de châssis PVC
• Comprendre les normes pour mieux les appliquer.	• Bâtiment et santé • Electricité : norme C 15-100
• Effectuer la veille, le contrôle et la première maintenance des installations des bâtiments.	• Entretien des bâtiments : polyvalence 2 (maçonnerie, peintures intérieures et extérieures, plâtrerie-carrelage, faïence, diagnostic et dépannage en électricité de bâtiments.

VOIR ÉGALEMENT les fiches publiées dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Ouvrier d'entretien polyvalent des bâtiments,
- Agent d'entretien des locaux.

Les fiches descriptives des stages composant ces itinéraires figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Sous-domaine 6 : Maintenance des moyens techniques

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Développer et consolider les savoirs de base.	
• Identifier les principes de base de l'hydraulique et savoir effectuer l'entretien et les interventions courantes.	• Hydraulique niveau 1
• Identifier et analyser le fonctionnement des éléments constituant un circuit hydraulique et savoir détecter et réparer les pannes usuelles.	• Hydraulique niveau 2
• Identifier les éléments technologiques de base sur les moteurs diesels • Identifier et analyser les éléments de base de l'électricité auto pour une lecture efficace des schémas.	• Initiation à la mécanique diesel • Electricité auto

VOIR ÉGALEMENT les fiches publiées dans la plaquette **Itinéraires de formation** :

- Responsable de parc de véhicules.

Les fiches descriptives des stages composant cet itinéraire figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Génie technique

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 19 au 23/01/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EQ020

Technologie du bâtiment

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Acquérir la technologie de base des corps d'état du bâtiment gros œuvre et second œuvre.

Contenu :

- Terrassement.
- Gros œuvre.
- Couverture.
- Plomberie sanitaire.
- Installation thermique.
- Menuiserie.
- Revêtements intérieurs.
- L'électricité.
- Vitrierie.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 16 au 20/03/09
R - du 06 au 10/04/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EQ094

Lecture de plan

Public :

Agents et cadres territoriaux.

Objectifs :

Repérer les notions de base pour faciliter la lecture des plans professionnels.

Contenu :

- Théorie du dessin de bâtiment.
- Normalisation.
- Représentation - échelle.
- Exécution de sujets, simple projection.
- Etude de sujets concrets dans les domaines de l'architecture, de la construction et de l'urbanisme.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 25 au 29/05/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EQ005

Métré devis quantitatif gros œuvre et second œuvre

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Quantifier les ouvrages gros œuvre et second œuvre de bâtiment en vue de leurs évaluations.

Contenu :

- Le métré à la série et aux bordereaux de prix.
- Etude de cas : bâtiment TCE.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Pantin****R - du 09 au 12/06/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ007

Le devis descriptif gros œuvre et second œuvre

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Définir la méthodologie pour la rédaction de devis descriptifs gros œuvre et second œuvre.

Contenu :

- Définition des caractéristiques du devis descriptif.
- Rédaction des descriptifs dans chaque corps d'état du gros œuvre et second œuvre.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 09 au 10/03/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ082

Descriptif des installations thermiques et sanitaires dans le bâtiment

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Décrire les modalités technologiques et descriptives pour réaliser dans le cadre d'un projet technique les lots thermiques et sanitaires.

Contenu :

- Les installations thermiques :
 - la RT 200,
 - le calcul thermique,
 - les productions de chaleur,
 - les appareils de diffusion
- Plomberie sanitaire :
 - l'alimentation,
 - la distribution intérieure,
 - calculs de perte de charge et de diamètre,
 - l'eau chaude, mitigée, forcée,
 - les appareils sanitaires,

- l'évacuation des eaux usées et calcul des collecteurs

• Ventilation :

- les ventilations statique et dynamique,
- les systèmes de ventilation mécanique,
- le renouvellement d'air,
- le traitement de l'air

• Gaz :

- matériaux et assemblage,
- l'arrêté du 20 août 1977.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 11 au 12/03/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ081

Descriptif de l'électricité

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Décrire les modalités technologiques et descriptives pour réaliser dans le cadre d'un projet technique le lot électricité.

Contenu :

- Rappel des notions de physique fondamentales.
- Les protections différentielles en CC.
- La mise à la terre et les régimes de neutre.
- Les installations électriques :
 - dans les locaux recevant du public;
 - dans les locaux recevant des travailleurs;
 - dans les parties communes des immeubles d'habitation collective.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 16 au 18/09/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ006](#)

Estimation des coûts de la construction**Public :**

Cadres techniques.

Objectifs :

Etablir le processus de la formation des coûts en bâtiment.

Contenu :

- La fonction économique aux différents stades de la construction.
- Les différentes méthodes d'estimation.
- Définition des caractéristiques dimensionnelles utilisées.
- Bases de données statistiques.
- Les ratios.
- La fiche de données.
- Le fichier général de prix.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 30 au 01/12/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ095](#)

Le coût global des constructions publiques**Public :**

Cadres techniques.

Objectifs :

Effectuer l'analyse des coûts pour optimiser les projets conception, réalisation pour une meilleure exploitation.

Contenu :

- Rapport entre le coût de la construction et le coût de fonctionnement.
- Les différents paramètres du coût de fonctionnement.
- Approche financière.
- Détermination du coût global.
- Analyse de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 02 au 04/02/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ014](#)

Le suivi d'un chantier TCE**Public :**

Cadres techniques.

Objectifs :

Identifier les modalités nécessaires à la préparation, à la gestion et à la conduite des chantiers TCE.

Contenu :

- Préparation de chantiers :
 - démarche, installation, planning, diagramme, etc.
- Conduite et gestion de chantiers :
 - sécurité, réunion, mise à jour, coordination, réception.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 09 au 11/09/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ002

Correction et isolation acoustiques des bâtiments

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Décrire les modalités de réalisation d'une bonne isolation et correction acoustiques des bâtiments lors de travaux neufs ou de réhabilitation.

Contenu :

- Notions de base sur les bruits.
- Typologie des bruits.
- Notions de confort, habitat, lieu de travail.
- Normalisation et réglementation.
- Etude des matériaux et des solutions techniques.
- Etude de cas concrets.

Particularités :

Apports théoriques et études de cas concrets.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 21 au 22/10/09**

Alain Briant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EP211

Les matériaux de construction dans le cadre de la réglementation ERP

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Définir le choix des matériaux et éléments de construction dans le cadre des ERP.

Contenu :

- Analyse de la classification liée au comportement au feu des matériaux :
 - réaction au feu M0 à M4 (ignifugation),
 - résistance au feu (protection des ossatures SF-PF-CF).
- Etude dans les cadres spécifiques des :
 - locaux d'habitation collectifs,
 - établissements recevant du public (ERP).
- La protection des matériaux :
 - ignifugation,
 - isolation thermique.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 07 au 09/10/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ012

Qualité environnementale dans le bâtiment (HQE)

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Définir les modalités de la conception et de la mise en œuvre de chantiers dans une démarche environnementale de développement durable.

Contenu :

- Historique du développement durable et des démarches d'intégration de l'environnement.
- La technologie.
- La démarche dans les phases d'une opération de construction :
 - conception, préparation, réalisation et réception des travaux.
- Analyse préalable à la mise en place d'une démarche.
- Analyse détaillée des thèmes :
 - bruit, déchets, eau, énergie, effluents gazeux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 28 au 30/09/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EQ003](#)

Les installations de gaz - Technique - Réglementation - Sécurité

Public :

Cadres techniques et administratifs (inspecteurs de salubrité).

Objectifs :

Identifier la réglementation des installations de gaz domestique et les conséquences d'une mauvaise utilisation.

Contenu :

- Les installations domestiques, chaufferies, stockage de gaz.
- Les techniques et produits spécifiques gaz.
- Conséquences d'une mauvaise utilisation et responsabilités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 23 au 27/03/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EQ008](#)

Désordres dans les bâtiments d'habitation

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Identifier les signes de vieillissement, les causes et effets des sinistres, analyser les remèdes.

Contenu :

- Désordres affectant la structure :
 - gros œuvre, couverture, étanchéité, façade
- Désordres affectant les équipements :
 - chauffage, plomberie, électricité, aménagements intérieurs.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 19 au 20/10/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EQ001](#)

Désordres liés à l'humidité

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Appliquer une méthode de diagnostic et proposer des remèdes appropriés.

Contenu :

- Importance des sinistres dus à l'humidité.
- Mécanismes de migration de l'eau.
- Les principes de prévention.
- Identification des causes de l'humidité.
- Prévention et remèdes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 30 au 02/10/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ083

L'informatique appliquée à l'économie de la construction

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

A partir de logiciels de base utiliser l'outil informatique pour réaliser un dossier technique d'ouvrage bâtiment (métré, estimatif et descriptif).

Contenu :

- Informatique générale :
 - le matériel,
 - le partitionnement du disque dur,
 - la sauvegarde.
- Excel :
 - rappel des fonctionnalités,
 - les macro-commandes,
 - création de tableaux et de fichiers modèles,
 - mise en application pour le métré et l'estimatif.
- Word :
 - rappel des fonctionnalités,
 - le mode plan,
 - création de fichiers modèles,
 - mise en application pour le descriptif.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 02 au 03/12/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ084

Aspect informatique de la gestion du patrimoine bâti

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Décrire les modalités pour choisir et mettre en place un système informatisé de gestion du patrimoine bâti correspondant aux besoins de la collectivité et en harmonie avec les autres services.

Contenu :

- Initiation et rappel de base sur l'outil informatique.
- Initiation au logiciel Access.
- Réflexion sur la mise en place d'une banque de données de gestion patrimoniale.
- Utilisation des requêtes.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**04052009****R - du 15 au 17/06/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ107

Amiante-plomb-légionelles

Public :

Cadres techniques et agents de maîtrise.

Objectifs :

Assurer un diagnostic des bâtiments et proposer le traitement en conformité avec les dispositions réglementaires.

Contenu :

- L'amiante : réglementation - détection - obligations - interventions.
- Le plomb : réglementation - diagnostic et travaux.
- La légionellose : réglementation - diagnostic et traitement.
- Les termites : réglementation - diagnostic - obligations et traitement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 7 jours

Pantin
R - du 12 au 13/11 + du 23 au 27/11/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ015](#)

Organisation de chantier en régie interne - Bâtiment TCE**Public :**

Cadres techniques (techniciens et agents de maîtrise).

Objectifs :

- Décrire le mode d'organisation et de rationalisation des travaux tous corps d'état en régie interne.
- Suivi et contrôle des réalisations.

Contenu :

- Communications écrite et orale.
- Organisation et contrôle des chantiers.
- Choix des modes opératoires.
- Planning main d'œuvre.
- Prévision et contrôle des approvisionnements.
- Préparation de chantier.
- Conduite des équipes.
- Etude d'un cas concret.

Particularités :

Apports théoriques et étude d'un cas concret.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 21 au 22/09/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ118](#)

La gestion d'un magasin d'une collectivité territoriale (stocks)**Public :**

Tous agents territoriaux chargés de la gestion des stocks et de la commande publique.

Objectifs :

- Analyser les quantités et les fréquences de consommation.
- Optimiser les achats.
- Aménager rationnellement les magasins.

Contenu :

- Les principes généraux de la gestion de stock d'une collectivité territoriale.
- Les différentes méthodes d'approvisionnement.
- La gestion du magasin au quotidien.
- Les règles d'hygiène et de sécurité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 26 au 29/05/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ128](#)

L'assistante au sein des services techniques : connaissance des domaines et des missions**Public :**

Agent administratif et technique, assistante de direction.

Objectifs :

Décrire les différentes missions d'une secrétaire assistante, identifier les différents domaines d'activités des services techniques et les modes de fonctionnement.

Contenu :

- Rôle et place de l'assistante de direction et organisation de son activité,
- les différents domaines d'intervention des services techniques dans les collectivités,
- les différentes formes d'exécution des missions :
 - secteur architecture
 - secteur infrastructure
 - secteur environnement
 - secteur sécurité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours

Nancy

IR - 002 : du 14 au 15/04/09

Bernard Pourreyron

Ecole de Nancy

03.83.19.22.13

Code action : [Q1033](#)

Elaborer la programmation d'un ouvrage

Public :

Cadres techniques dans le domaine du bâtiment

Objectifs :

- Identifier les méthodologies et les enjeux de la programmation d'opérations
- Mettre en adéquation le programme et l'enveloppe budgétaire

Contenu :

- Les différentes phases d'une opération de construction :
- Le rôle des services territoriaux dans la clarification de la commande
- Organisation chronologique de ces phases
- Le rôle du programmiste
- Etudes de cas pratiques

Particularités :

Rappels théoriques

Etudes de cas amenés par les participants

Pré-requis :

Posséder les connaissances de bases en bâtiment

Durée : 2 jours

Nancy

IR - 003 : du 26 au 27/02/09

Bernard Vaussanvin

Ecole de Nancy

03.83.19.39.84

Code action : [NQ103](#)

Réalisation d'une étude de faisabilité d'un projet technique

Public :

Cadres responsables d'opérations de construction et de restructuration immobilière

Objectifs :

Acquérir les connaissances et moyens nécessaires pour évaluer la faisabilité d'un projet technique et réfléchir à l'argumentation pour sa validation auprès des différents décideurs

Contenu :

- La passation de la commande
- L'analyse de la commande et la validation politique, technique et administrative pour une bonne compréhension et appropriation
- Les bases en matière de choix des procédés, d'examen des diverses solutions techniques possibles, de traductions techniques en terme de mise en œuvre, de délais et de chiffrages
- Les techniques de synthèse et de présentation aux décideurs

Particularités :

Apports théoriques et études de cas pratiques

Durée : 4 jours

Issy les Moulineaux

IR - 014 : du 09 au 12/02/09

Nancy

IR - 015 : du 01 au 04/09/09

Bernard Vaussanvin

Ecole de Nancy

03.83.19.39.84

Code action : [NC101](#)

Itinéraire - Maîtrise d'ouvrage publique - module 1 : Maîtrise d'ouvrage et conduite d'opération de travaux

Public :

Ingénieurs ou attachés impliqués dans la conduite d'opération ou souhaitant clarifier ou approfondir leurs connaissances de la maîtrise d'ouvrage publique

Objectifs :

- Connaître le cadre juridique et la pratique de la maîtrise d'ouvrage publique
- Gérer une opération
- Intégrer la dimension sécurité dans la gestion des chantiers

Contenu :

- La loi MOP et ses décrets d'application
- La pratique de la maîtrise d'ouvrage publique :
 - le rôle, les responsabilités et prérogatives du maître d'ouvrage, les différents acteurs, rôles, obligations, responsabilités et interactions.
- Déroulement d'une opération
 - principales étapes, délais, points critiques.
- La sécurité sur les chantiers de BTP :
 - enjeux et partenaires, cadre réglementaire, rôles, obligations et responsabilités du maître d'ouvrage.

Particularités :

Apports théoriques

Etudes de cas

Génie technique

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 14/10/2009 au
 16/10/2009
 Nancy
IR - 002 : du 09/12/2009 au
 11/12/2009
 Bernard Vaussanvin
 Ecole de Nancy
 03.83.19.39.84

Code action : ATPB2

Approche globale «Patrimoine bâti dans les collectivités territoriales :Les compétences techniques à maîtriser»

Public :

- Cadres A amenés à prendre la responsabilité de projets ou de services traitant de ces domaines.
- Cadres responsables de services partenaires de ces domaines d'interventions.

Objectifs :

- Etre capable de comprendre la complexité technique des projets
- Identifier les compétences techniques à maîtriser
- Appréhender les investissements restant à faire pour gérer ces services

Contenu :

- Rappels de la réglementation en vigueur et des techniques de base
- Analyses détaillées de cas pratiques :
 - approche techniques et approche didactique de projets
 - analyse de projets neufs
 - analyse de projets d'amélioration d'équipements existants
 - techniques et technologies disponibles

Particularités :

Analyse détaillée de cas pratiques...
 Echanges d'expériences...

Pré-requis :

Posséder les connaissances du module «ATPB1»

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 12/10/2009 au
 13/10/2009
 Nancy
IR - 002 : du 07/12/2009 au
 08/12/2009
 Bernard Vaussanvin
 Ecole de Nancy
 03.83.19.39.84

Code action : ATPB1

Approche globale «Patrimoine bâti dans les collectivités territoriales :Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»

Public :

Cadres A souhaitant connaître la terminologie, les enjeux actuels et les principaux acteurs dans le domaine du patrimoine bâti impliquant les collectivités territoriales naturels.

Objectifs :

- Délimiter le champ d'intervention de ces activités et les inter-relations avec les autres domaines techniques.
- Identifier les principaux acteurs publics et privés.
- Maîtriser la terminologie et les principaux enjeux de ces secteurs.

Contenu :

- La place et le rôle des différents acteurs intervenant sur le patrimoine bâti...
- Analyse de projets mis en œuvre dans les collectivités territoriales.
 - terminologie
 - aspects environnementaux, économiques et sociaux
 - aspects techniques

Particularités :

Exposés
 Tables rondes réunissant les principaux acteurs.
 Débats

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 14/09/2009 au 17/09/2009
 Edouard Liagre
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 69 68

Code action : BThER

La thermique dans le bâtiment et présentation de la RT 2005

Public :

- Ingénieurs et techniciens des collectivités territoriales chargés de la gestion du patrimoine bâti.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'articuler l'utilisation de l'énergie, la préservation de l'environnement et le développement durable,
 - d'utiliser les notions de thermodynamique et les concepts d'échanges thermiques d'un bâtiment.

Contenu :

- Les données physiques.
- Les données humaines.
- Les échanges thermiques.
- Le contrôle thermique d'un bâtiment.
- La nouvelle réglementation thermique.
- Données sur les matériaux ; exemples de calculs.
- Conception thermique dans l'habitat traditionnel.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 16 au 18/04/09
 Bernard Vaussanvin
 Ecole de Nancy
 03.83.19.39.84

Code action : DDHQE

Itinéraire - Développement Durable-Axe Environnement - module 3 : La démarche HQE dans les projets de rénovation et de restauration de bâtiments

Public :

Attachés ou ingénieurs souhaitant mettre en place une telle démarche

Objectifs :

- Comprendre la HQE.
- Acquérir une méthode pour aborder la démarche HQE dans les projets de rénovation et de réhabilitation de bâtiments.

Contenu :

- Le contexte : l'origine, le développement durable, les secteurs concernés, les acteurs, les enjeux.
- La méthode.
- Les objectifs ou cibles.
- La qualité environnementale du bâtiment(QEB).
- Les matériaux et procédés.
- Le système de management de l'opération.

Particularités :

Apports théoriques.
 Etudes de cas et exemples concrets.
 Visite site.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : du 01 au 03/04/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : Q1DPB

Optimisation de la gestion du patrimoine - 5 : Méthodologie de diagnostic du patrimoine bâti

Public :

Ingénieurs et techniciens responsables de la gestion du patrimoine bâti

Objectifs :

- Identifier les principales pathologies dans le «Bâtiment»
- Etre capable d'entreprendre avec rigueur et méthodologie le diagnostic de son patrimoine bâti.

Contenu :

- Apports méthodologiques pour élaborer un diagnostic fiable
- Pathologies du gros œuvre :
 - les fondations
 - déformations, fluage
 - qualité du béton
 - problèmes d'étanchéité
 - les écoulements d'eau

- Pathologies du second œuvre :
 - les cloisons pour pièces humides
 - les pièces humides
 - les VMC
 - les sols

Particularités :

Apports de cas concrets de désordre dans le «Bâtiment»
 Réalisation de diagnostic
 Apports méthodologiques

Pré-requis :

Bonnes connaissances du gros œuvre et du second œuvre du Bâtiment

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 26 au 27/03/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EC039

Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - module 1

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Identifier les différents outils juridiques permettant la mise en œuvre d'une gestion optimale de la voirie.

Contenu :

- Police de l'ordre public ou police de la circulation.
- Police de la conservation.
- Champ d'application de ces pouvoirs de police.
- Les utilisations de la voirie :
 - utilisation collective,
 - utilisation privative,
 - utilisation du sous-sol de la voirie.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 09 au 10/04/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EC040

Les bases juridiques de la gestion de la voirie en agglomération - module 2

Public :

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

Identifier les différents outils juridiques permettant la mise en œuvre d'une gestion optimale de la voirie.

Contenu :

- Entretien, coordination et sécurité :
- a) Organisation de la commande publique pour l'entretien de la voirie
 - détermination du mode de gestion,
 - appel d'offres et mise en concurrence simplifiée,
 - marchés à bon de commande, particularités applicables aux travaux de voirie

- b) Coordination des travaux de voirie
 - champ d'application (matériel et personnel),
 - mise en œuvre de la coordination,
 - exercice des pouvoirs de police de la circulation
- c) Police de la conservation
 - obligation de gérer et d'entretenir le patrimoine public,
 - mise à jour des responsabilités administrative et pénale.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Agents ayant suivi le module 1

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 30 au 02/04/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EQ121

Travaux courants en voirie urbaine

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Décrire les modalités techniques et organisationnelles pour assurer des travaux d'entretien de voirie.

Contenu :

- La chaussée :
- dispositions et appellations des diverses couches de composition des chaussées.
- les méthodes de calibrages des chaussées.
- les sous-couches d'assise des chaussées : l'optimum PROCTOR
 - Caractéristiques des matériaux de chaussées :
- nature, origine et granulométrie.
- l'emploi optimum des matériaux.
- notion de dureté (coefficient Los Angeles).
- les pavés.

- Les matériaux préfabriqués :

- pavés.
- dalles.
- Les chaussées en béton.
- Les revêtements hydrocarbonés.
- La signalisation temporaire de chantier - L'implantation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours**Pantin****R - du 09 au 12/02/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ023

Voirie et réseaux divers

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Décrire les modalités de gestion des voiries et réseaux divers à partir d'une connaissance technologique des éléments constitutifs.

Contenu :

- Voirie :
 - notions sur les catégories de chaussées, sur les divers travaux, le choix des matériaux constitutifs, l'entretien des voies et la pathologie.
- Assainissement :
 - caractéristiques des canalisations,
 - ouvrages annexes,
 - exploitation des réseaux.
- Réseaux divers :
 - réseaux gaz, électricité, distribution d'eau, câbles.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 19 au 21/10/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ127

Lecture descriptive de plans VRD

Public :

Agents et cadres territoriaux.

Objectifs :

Repérer les notions de base pour faciliter la lecture de plans VRD.

Contenu :

- Théorie du dessin VRD,
- représentation échelle,
- terminologie des éléments constitutifs VRD,
- exercice de lecture et exécution de plan simple VRD.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau**Durée : 5 jours****Pantin****R - du 11 au 15/05/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ025

Topographie niveau 1

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Effectuer les calculs pour réaliser des opérations de nivellement direct.

Contenu :

- Nivellement :
 - étude du niveau à lunettes, calcul du nivellement, utilisation du niveau pour implanter des points ou des pentes.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 21 au 25/09/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EQ026](#)

Topographie niveau 2**Public :**

Cadres techniques et agents de maîtrise ayant suivi le niveau 1.

Objectifs :

Utiliser le théodolite et les opérations nécessaires pour réaliser des opérations de topographie.

Contenu :

- Etude et maniement du théodolite.
- Cheminement polygonal.
- Report des points.
- Calculs topométriques.

Particularités :

Apports théoriques et cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi le niveau 1.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 12 au 13/03 et du 23 au 24/03/2009
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EQ109](#)

Elaboration d'un projet technique de voirie**Public :**

Cadres techniques - Bureaux d'études.

Objectifs :

Acquérir les connaissances pour élaborer un projet technique de voirie.

Contenu :

- Rappel sur la constitution des chaussées urbaines.
- Les matériaux.
- Eléments et documents à réunir avant l'étude du projet.
- Compromis entre les techniques possibles et les disponibilités financières.
- Etudes des contraintes incontournables.
- Descriptif - Qualitatif - Estimatif.
- Le CCTP.
- Les fascicules utilisables.
- Intégration de la sécurité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 05 au 06/02/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : [EQ106](#)

Suivi d'un chantier voirie**Public :**

Cadres techniques (agents de maîtrise - techniciens et ingénieurs).

Objectifs :

Repérer les modalités et les techniques nécessaires à la préparation et à la conduite d'un chantier.

Contenu :

- Préparation du chantier :
 - démarches, installation, planning, diagrammes, réunions préliminaires.
- Conduite et gestion d'un chantier :
 - sécurité des travailleurs et des usagers
 - réunion coordination
 - réception.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 04 au 05/05/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ028

Le remblaiement des tranchées

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Décrire les modalités techniques de réalisation des travaux de remblaiement dans les meilleures conditions techniques.

Contenu :

- Cadre réglementaire de la maintenance.
- Classification des tranchées.
- Les classes de trafics.
- Réfection des chaussées.
- Qualité, contrôle, réception des travaux.
- Responsabilités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 12 au 13/10/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ029

Les couches de roulement - Enrobés

Public :

Cadres techniques.

Objectifs :

Identifier l'éventail des techniques disponibles et utiliser leurs spécificités lors de l'élaboration des projets.

Contenu :

- Rôle des couches de roulement.
- Caractéristiques des propriétés d'usage des couches de roulement.
- Les bitumes.
- Les enrobés superficiels.
- Les enrobés à chaud.
- Le choix des techniques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 7 jours**Pantin****R - du 17 au 18/09 + du 28/09 au 02/10/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ034

Organisation de chantiers voirie en régie interne

Public :

Agents de maîtrise voirie.

Objectifs :

Décrire les modalités d'organisation et de conduite technique d'un chantier voirie en régie territoriale.

Contenu :

- Relations humaines.
- Organisation :
 - coordination et contrôle des travaux,
 - mise en place des méthodes d'exécution,
 - définition du matériel,
 - élaboration du planning d'exécution,
 - commande de matériaux,
 - rapport de chantier.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 27 au 29/04/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : EQ024

Gestion de l'entretien de la voirie urbaine**Public :**

Cadres techniques.

Objectifs :

Décrire les solutions pour programmer l'entretien de la voirie.

Contenu :

- Les choix techniques.
- L'établissement des programmes.
- Les outils d'aide à la gestion technique de la voirie urbaine.
- Les problèmes économiques.
- Coordination des travaux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 02 au 04/12/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : EQ031

Les carrefours à feux en milieu urbain**Public :**

Cadres techniques.

Objectifs :

Identifier les problèmes de conception de gestion et d'exploitation des carrefours à feux.

Contenu :

- Règles générales des carrefours à feux.
- Calcul des carrefours à feux (méthode simplifiée).
- Réglementation.
- Projets détaillés d'un carrefour élémentaire et complexe.
- Pièces écrites techniques d'un dossier de consultation.
- Exploitation et maintenance.
- Contrôleur de carrefour, régulation d'axes.
- Informatisation de l'exploitation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 16 au 20/11/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : EQ033

Gestion de l'éclairage public**Public :**

Cadres techniques.

Objectifs :

Identifier les techniques de gestion pour gérer le réseau d'éclairage public.

Contenu :

- Photométrie pratique.
- Le matériel.
- Gestion et informatisation.
- Alimentation, distribution.
- Relation avec l'exploitant.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 10 au 11/12/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EQ100

Eclairage public des squares et monuments

Public :

Agents de maîtrise et cadres techniques.

Objectifs :

Décrire les techniques d'éclairage pour la mise en valeur du patrimoine.

Contenu :

- Les divers matériels (lampes, projecteurs).
- Evaluation des puissances à installer.
- Les effets de lumière.
- Le rendu des volumes, couleurs.
- Eclairage des œuvres d'art.
- Les appareils immergés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 19 au 20/03/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EQ113

Les normes et clauses techniques applicables aux marchés publics d'éclairage public

Public :

Agents de maîtrise et cadres techniques.

Objectifs :

Identifier les dispositions normatives des installations d'éclairage (actuelle et évolutive) et appréhender la rédaction d'un CCTP spécifique.

Contenu :

- L'évolution de l'éclairage public.
- Analyse de normes spécifiques à l'éclairage public.
- Contenus et obligations.
- Norme électrique NFC 17-200.
- Norme d'éclairement (européenne).
- Norme concernant le matériel.
- Les enjeux du CCTP et étude des prescriptions particulières.
- Cas pratique : rédaction en groupe d'un CCTP adapté à une collectivité.
- Analyse critique d'un dossier technique.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 18 au 20/05/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EQ115

Les aspects techniques des métiers de la voirie territoriale (DDE)

Public :

Agents de la DDE.

Objectifs :

- Repérer le cadre réglementaire applicable en matière de voirie.
- Décrire les différentes étapes pour la conservation du patrimoine.

Contenu :

- Les compétences et les missions d'un service en charge des infrastructures et réseaux dans une collectivité territoriale.
- Le cadre réglementaire de la voirie.
- L'exploitation du domaine public.
- Les différents acteurs des marchés publics.
- Les rôles et missions du technicien et du contrôleur de travaux.
- Les différentes étapes d'un projet de construction (travaux neufs) et de conservation (travaux d'entretien) de voirie.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 22 au 26/06/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ035](#)

Voirie - Signalisation horizontale et verticale - Sécurité des travaux publics

Public :

Agents de maîtrise, agents techniques.

Objectifs :

Décrire les modalités techniques pour pouvoir réaliser des signalisations routières temporaire et permanente.

Contenu :

- Sensibilisation à la sécurité.
- Signalisations routières temporaire et permanente.
- Marquage au sol, tracés géométriques.
- Tracés géométriques.
- Implantation sur le terrain.

Particularités :

Apports théoriques et étude de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Goussainville
R - du 08 au 12/06/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ036](#)

Travaux de pose et d'entretien de pavage

Public :

Agents de maîtrise, agents techniques.

Objectifs :

Effectuer ou faire effectuer un pavage, sur trottoir ou chaussée, provisoire ou définitif.

Contenu :

- Les différents types de pavés et leurs techniques de pose.
- Exécution d'une entrée charretière en pavés (échantillons).
- Pavage de trottoirs en rosace, en pavés «Mosaïque».

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Goussainville
R - du 25 au 29/05/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ108](#)

Maçonnerie VRD - Pose de bordures

Public :

Agents techniques - Agents de maîtrise.

Objectifs :

Réaliser des petites interventions en maçonnerie VRD.

Contenu :

- Technologie et consignes de sécurité :
 - outillage et matériaux,
 - technique de traçage et de pose,
 - protection des travailleurs et du public
- Travaux de mise en œuvre :
 - exécution de mortier,
 - pose de bordures et canivaux,
 - bordage : briques et parpaings,
 - pose de mobilier urbain.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Goussainville
 R - Du 15/09/2009 au 17/09/2009
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EQ110

Mise en œuvre d'enrobés à la main

Public :

Agents techniques et agents de maîtrise.

Objectifs :

Identifier l'éventail des techniques pour une mise en œuvre en régie municipale.

Contenu :

- Rôle des couches de roulement.
- Les enrobés superficiels, les enrobés à chaud.
- Les techniques de mise en œuvre :
 - travaux préparatoires,
 - mise en œuvre de l'enrobé.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
 R - du 13 au 15/05/09
 Jean-Claude Kirch
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 71

Code action : EP004

Sécurité des chantiers de voirie - Ouvriers

Public :

Agents techniques voirie - Agents de maîtrise.

Objectifs :

Repérer et appliquer les règles de sécurité des chantiers de voirie vis-à-vis d'eux-mêmes et du public.

Contenu :

- Sensibilisation à la sécurité.
- Sécurité personnelle, sécurité collective.
- Matériel spécifique.
- Signalisation d'un chantier urbain.

Particularités :

Apports théoriques et étude de cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Dunkerque
 IR - 007 : du 26 au 29 janvier 2009
 N - 006 : Du 26 au 28/01/2009
 VIRGINIE BAUDEL
 Ecole de Dunkerque
 0328514060

Code action : COVOI

Conception et aménagement des opérations de voirie

Public :

Cadres territoriaux concernés par les problématiques de la voirie

Objectifs :

- Actualiser ses connaissances sur les projets de voirie
- Acquérir les méthodes et outils pour la conception des aménagements

Contenu :

- Conception et aménagement des opérations de voirie
- Evolution des infrastructures routières en tenant compte de tous ses aspects tels que les techniques, les matériaux, les contraintes environnementales, le paysage
- Voies urbaines et voies départementales, conception, dimensionnement et aménagement
- Dimensionnement et choix des matériaux
- Préparation et conception des chantiers
- Qualité des contrôles

Particularités :

Exposés et analyses de cas

Génie technique

Durée : 4 jours

Dunkerque
IR - 006 : du 22 au 25 juin 2008
 VIRGINIE BAUDEL
 Ecole de Dunkerque
 0328514060

Code action : [CTVOI](#)

Coordination des travaux de voirie sur le domaine public**Public :**

Cadres territoriaux concernés par les problématiques de la voirie

Objectifs :

Faire le point sur l'enjeu actuel de l'occupation du domaine public de voirie
 Aborder les outils de gestion et leur mise en place dans le cadre d'un règlement de voirie

Contenu :

Coordination des travaux de voirie sur le domaine public
 Eléments juridiques sur le domaine public de voirie
 Les règlements de voirie
 La coordination avec les différents pétitionnaires
 Etude de cas

Particularités :

Exposés et analyses de cas

Durée : 4 jours

Dunkerque
IR - 006 : du 23 au 26 mars 2009
 VIRGINIE BAUDEL
 Ecole de Dunkerque
 0328514060

Code action : [GEVOI](#)

Gestion et exploitation du patrimoine de voirie**Public :**

Cadres territoriaux concernés par les problématiques de la voirie

Objectifs :

- Actualiser ses connaissances sur les techniques de gestion de voirie
- Acquérir les méthodes et outils pour la gestion et l'exploitation urbaine et départementale d'un patrimoine de voirie

Contenu :

- Gestion et exploitation du patrimoine de voirie
- Gestion : connaissance du patrimoine et outils de cette connaissance
- Exploitation : autorisations, conditions de circulation, diagnostic
- Entretien : préventif et curatif, programmation des travaux et contrôle
- Echanges de pratiques

Particularités :

Exposés et analyses de cas

Durée : 5 jours

Nancy
IR - 003 : du 26 au 30/10/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : [Q2285](#)

Itinéraire - Voirie-Bureau d'études - module 1 : Voirie urbaine et départementale : Constitution et structure de chaussées**Public :**

Cadres techniques de bureaux d'études en infrastructures et réseaux, D.S.T., chefs de service voirie. - cadres en FI prioritaires.

Objectifs :

- Etre capable de concevoir et dimensionner des chaussées urbaines et en rase campagne.
- Maîtriser l'ensemble des connaissances de base en voirie.

Contenu :

- Préalables environnementaux : - développement durable et études d'impact.
- Reconnaissance des tracés.
- Géotechnique routière.
- Techniques spécifiques de terrassements.

- Les structures de chaussées neuves.
- Les qualités superficielles.
- Les composants dans la construction routière.
- La réalisation des couches de chaussées.
- Quelques particularités :
 - les revêtements sur ouvrages d'art
 - les chaussées aéronautiques
 - les voies piétonnes, de lotissements...

Particularités :

- Rappels et apports théoriques
- Visite de Laboratoire «matériaux»
- Etudes de cas

Pré-requis :

Connaissances scientifiques de niveau III

Durée : 5 jours

Nancy
IR - 002 : du 23 au 27/11/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : Q22BP

Itinéraire - Voirie-Bureau d'études - module 2 : Voirie urbaine et départementale : Conception géométrique

Public :

Cadres techniques dans les domaines d'infrastructures et de réseaux, Responsables de projets routiers - cadres en FI prioritaires.

Objectifs :

- Etre capable de concevoir des tracés en voirie départementale et en voirie urbaine dans les règles de l'art

Contenu :

- Préalables environnementaux:
 - développement durable et études d'impacts.
- Documents techniques de référence sur la voirie.
- Voie de rase campagne et aménagement de routes principales.

- Calcul des éléments géométriques de la voirie :
 - tracé en plan,
 - profil en long,
 - profil en travers
 - terrassements et cubatures.
- Méthodologies d'approche d'un projet.
- Documents techniques d'exécution.

Particularités :

- Rappels et apports théoriques
- Etudes de cas didactiques

Pré-requis :

Connaissances scientifiques de Niveau III

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : du 04 au 06/02/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : QOABZ

Itinéraire - Voirie-Bureau d'études - module 3 : Appréhension globale des ouvrages d'art

Public :

Cadres techniques dans les domaines d'infrastructures et de réseaux, responsables de projets routiers et d'ouvrages d'art - cadres en FI prioritaires.

Objectifs :

- Connaître la terminologie des différents types d'ouvrages d'art.
- Connaître les différents paramètres rentrant dans le calcul des ouvrages d'art pour en effectuer un pré-dimensionnement.

Contenu :

- Terminologies des ouvrages d'art.
- Les différents types d'ouvrages d'art
 - maçonnerie
 - BA et BP
 - métalliques
- Les équipements des ouvrages d'art
- Le calcul des ouvrages d'art, les paramètres pris en compte
- Les fondations...
- Prédimensionnement des tabliers
- Surveillance, contrôle et entretien des ouvrages.

Particularités :

- Apports théoriques
- Etudes de cas

Pré-requis :

Connaissances scientifiques de niveau III

Durée : 4 jours

Nancy
IR - 008 : du 03 au 06/03/09
 Bernard Vaussanvin
 Ecole de Nancy
 03.83.19.39.84

Code action : NQ202

Itinéraire - Chef de projet routier - module 4 : Pilotage d'une opération de voirie

Public :

Responsables d'un service technique ou d'opération de voirie

Objectifs :

- Fournir une méthode de pilotage de chantiers d'opérations de voirie

Contenu :

- La préparation du chantier.
- Rôle du maître d'ouvrage.
- Rôle du maître d'œuvre.
- Elaboration d'une conduite de projet à travers deux cas concrets : exemple de voirie urbaine, exemple de voirie départementale.
- Echanges d'expériences.

Particularités :

Exposés et analyse de cas.

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 25/03/2009 au
 27/03/2009
 Nancy
IR - 001 : du 28/01/2009 au
 30/01/2009
 Bernard Pourreyaon
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : ATVT2

Approche globale «Voirie, transports et déplacements dans les collectivités territoriales : Les compétences techniques à maîtriser»

Public :

- Cadres A amenés à prendre la responsabilité de projets ou de services traitant de ces domaines.
- Cadres responsables de services partenaires de ces domaines d'interventions.

Objectifs :

- Etre capable de comprendre la complexité technique des projets
- Identifier les compétences techniques à maîtriser
- Appréhender les investissements restant à faire pour gérer ces services

Contenu :

- Rappels de la réglementation en vigueur et des techniques de base
- Analyses détaillées de cas pratiques :
 - approche techniques et approche didactique de projets
 - analyse de projets neufs
 - analyse de projets d'amélioration d'équipements existants
 - techniques et technologies disponibles

Particularités :

Analyse détaillée de cas pratiques...
 Echanges d'expériences...

Pré-requis :

Posséder les connaissances du module «ATVT1»

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 23/03/2009 au
 24/03/2009
 Nancy
IR - 001 : du 26/01/2009 au
 27/01/2009
 Bernard Pourreyaon
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : ATVT1

Approche globale «Voirie, transports et déplacements dans les collectivités territoriales : Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»

Public :

Cadres A souhaitant connaître la terminologie, les enjeux actuels et les principaux acteurs dans les domaines de la voirie, des transports et des déplacements

Objectifs :

- Délimiter le champ d'intervention de ces activités et les inter-relations avec les autres domaines techniques.
- Identifier les principaux acteurs publics et privés.
- Maîtriser la terminologie et les principaux enjeux de ces secteurs.

Contenu :

- La place et le rôle des différents acteurs dans les domaines de la voirie, des transports et des déplacements...
- Analyse de projets «voirie, déplacements, transports» mis en œuvre par les collectivités territoriales.
 - terminologie
 - aspects environnementaux, économiques et sociaux
 - aspects techniques

Particularités :

Exposés
 Tables rondes réunissant les principaux acteurs.
 Débats

Nouveau

Durée : 4 jours

Nancy
IR - 008 : du 01 au 04/12/09
 Bernard Vaussanvin
 Ecole de Nancy
 03.83.19.39.84

Code action : NQ201

Itinéraire - Ingénieur en infrastructures et réseaux - module 3 : Coordination des travaux de voirie sur le domaine public

Public :

- Responsables d'un service technique ou d'opérations de voirie.
- Ingénieurs ou attachés souhaitant aborder la problématique des règlements de voirie

Objectifs :

- Faire le point sur l'enjeu actuel de l'occupation du domaine public de voirie
- Aborder les outils de gestion et leur mise en place dans le cadre d'un règlement de voirie

Contenu :

- Eléments juridiques sur le domaine public de voirie
- Les règlements de voirie
- La coordination avec les différents pétitionnaires
- Etudes de cas
- Visites sur le terrain

Particularités :

Exposés et analyse de cas.
 Ce stage s'inscrit en complément de l'itinéraire «chef de projet routier».

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 07/09/2009 au 09/09/2009
Edouard Liagre
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 68

Code action : [BDIPO](#)

Adduction et distribution d'eau potable

Public :

- Techniciens d'un service d'eau potable ou d'un bureau d'études.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - de dimensionner des réseaux d'adduction et de distribution d'eau potable.
 - d'appliquer les techniques de pose et les ouvrages nécessaires au bon fonctionnement de la ressource jusqu'à l'abonné.

Contenu :

- Rappels généraux sur les aspects juridiques et de gestion de l'eau en France.
- Normes de potabilité et contrôle sanitaire.
- Défense contre l'incendie.
- Calcul pour le dimensionnement des réseaux d'eau potable.
- Descriptif technique des canalisations, des

équipements de réseaux, des ouvrages particuliers (forages, réservoir, supprimeur).
• Techniques de pose (ouverture de tranchée, pose des réseaux et des équipements, remblai et réfection) et contrôle de la qualité de mise en œuvre.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 18/02/2009 au
20/02/2009
Nancy
IR - 002 : du 22/04/2009 au
24/04/2009
Bernard Pourreyron
Ecole de Nancy
03.83.19.22.13

Code action : [ATEA2](#)

Approche globale « Eau et Assainissement dans les collectivités territoriales : Les compétences techniques à maîtriser »

Public :

- Cadres A amenés à prendre la responsabilité de projets ou de services traitant de ces domaines.
- Cadres responsables de services partenaires de ces domaines d'interventions.

Objectifs :

- Être capable de comprendre la complexité technique des projets
- Identifier les compétences techniques à maîtriser
- Appréhender les investissements restant à faire pour gérer ces services

Contenu :

- Rappels de la réglementation en vigueur et des techniques de base
- Analyses détaillées de cas pratiques :
 - approche techniques et approche didactique de projets
 - analyse de projets neufs
 - analyse de projets d'amélioration d'équipements existants
 - techniques et technologies disponibles

Particularités :

Analyse détaillée de cas pratiques...
Echanges d'expériences...

Pré-requis :

Posséder les connaissances du module «ATEA1»

Nouveau

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 001 : du 16/02/2009 au
17/02/2009
Nancy
IR - 002 : du 20/04/2009 au
21/04/2009
Bernard Pourreyron
Ecole de Nancy
03.83.19.22.13

Code action : [ATEA1](#)

Approche globale « Eau et Assainissement dans les collectivités territoriales : Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux »

Public :

Cadres A souhaitant connaître la terminologie, les enjeux actuels et les principaux acteurs dans les domaines de l'eau et de l'assainissement.

Objectifs :

- Délimiter le champ d'intervention de ces activités et les interrelations avec les autres domaines techniques.
- Identifier les principaux acteurs publics et privés.
- Maîtriser la terminologie et les principaux enjeux de ces secteurs.

Contenu :

- La place et le rôle des différents acteurs dans les domaines de l'eau et de l'assainissement...
- Analyse de projets «eau et assainissement» mis en œuvre dans les collectivités territoriales.
 - terminologie
 - aspects environnementaux, économiques et sociaux
 - aspects techniques

Particularités :

Exposés
Tables rondes réunissant les principaux acteurs.
Débats

Nouveau

Génie technique

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : du 08 au 10/04/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : [QEPBZ](#)

Itinéraire - Eau et Assainissement - module 1 : Distribution publique d'eau potable

Public :

Ingénieurs responsables des services hydraulique urbaine.

Objectifs :

- Maîtriser les calculs et le fonctionnement d'un réseau de distribution public d'eau potable.
- Etre capable d'en concevoir dans les règles de l'art.

Contenu :

- Le cycle naturel et le cycle urbain de l'eau
- Rappels sur les notions de base en hydraulique.
- Les ressources en eaux et leurs mobilisations :
 - aspects qualitatifs et quantitatifs
 - les différents types de captages

- Le transport et le stockage
- Les réseaux de distribution
- Les équipements des réseaux de distribution
- Les traitements
- Surveillance et entretiens des ces équipements
- Sécurité de l'alimentation en eau potable.

Particularités :

Rappels et apports théoriques.
 Etude de cas didactiques...

Pré-requis :

Connaissances scientifiques de niveau III

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : du 05 au 07/05/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : [QASBZ](#)

Itinéraire - Eau et Assainissement - module 2 : Assainissement : collectes et traitements

Public :

Cadres des services techniques dans les domaines d'infrastructures et de réseaux, responsables de projets «réseaux d'assainissement»

Objectifs :

- Comprendre dans le détail les calculs et le fonctionnement des réseaux d'assainissement
- Acquérir les notions de base en traitements d'eaux usées et pluviales
- Etre capable de les concevoir dans les règles de l'art.

Contenu :

- Préalables environnementaux
- Les effluents à collecter
- Les réseaux de collecte
- Les eaux pluviales :
 - les bassins versants
 - les bassins de rétentions
 - les bassins d'orages
 - les techniques alternatives
- Les équipements des réseaux
- Les objectifs de qualité des milieux récepteurs et les différentes filières de traitement
- L'assainissement non-collectif

Particularités :

Rappels et apports théoriques
 Etudes de cas didactiques...

Pré-requis :

Connaissances scientifiques de niveau III

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
IR - 002 : du 12 au 13/10/09
 Bernard Pourreyron
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : [QIPEA](#)

Itinéraire - Eau et Assainissement - module 4 : Rapport annuel, indicateurs de performance en eau assainissement et certification

Public :

Tout cadre territorial concerné par ces domaines

Objectifs :

- Etre en capacité, conformément au décret du 2/5/2007, de mettre en place les indicateurs de performance obligatoires dans le rapport annuel sur le prix et la qualité des SP Eau et Assainissement.
- Identifier et maîtriser les différentes étapes nécessaires à la certification des SP Eau et Assainissement.

Contenu :

- Rappel des règles relatives au rapport annuel sur prix et qualité des services publics Eau et Assainissement.
- Explications et commentaires sur décret du 2 mai 2007.
- Mise en place d'indicateurs de performances selon les 4 rubriques retenues avec volets obligatoires et facultatifs.
- Rappel sur les enjeux d'une démarche de certification.
- Examen des diverses certifications possibles et leurs intérêts respectifs.
- Premières orientations et étapes pour la mise en place de cette démarche.

Particularités :

Apports théoriques et pratiques

Nouveau

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 002 : du 13/05/2009 au
 15/05/2009
 Nancy
 IR - 001 : du 11/03/2009 au
 13/03/2009
 Bernard Pourreyn
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : [ATRD2](#)

Approche globale «Eclairage public et réseaux des concessionnaires du domaine public :Les compétences techniques à maîtriser»

Public :

- Cadres A amenés à prendre la responsabilité de projets ou de services traitant de ces domaines.
- Cadres responsables de services partenaires de ces domaines d'interventions.

Objectifs :

- Etre capable de comprendre la complexité technique des projets
- Identifier les compétences techniques à maîtriser
- Appréhender les investissements restant à faire pour gérer ces services

Contenu :

- Rappels de la réglementation en vigueur et des techniques de base
- Analyses détaillées de cas pratiques :
 - approche techniques et approche didactique de projets
 - analyse de projets neufs
 - analyse de projets d'amélioration d'équipements existants
 - techniques et technologies disponibles

Particularités :

Analyse détaillée de cas pratiques...
 Echanges d'expériences...

Pré-requis :

Posséder les connaissances du module «ATRD1»

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux
 IR - 002 : du 11/05/2009 au
 12/05/2009
 Nancy
 IR - 001 : du 09/03/2009 au
 10/03/2009
 Bernard Pourreyn
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.13

Code action : [ATRD1](#)

Approche globale « Eclairage public et réseaux des concessionnaires du domaine public : Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux »

Public :

Cadres A souhaitant connaître la terminologie, les enjeux actuels et les principaux acteurs dans les domaines de l'éclairage public et des réseaux divers occupant le domaine public.

Objectifs :

- Délimiter le champ d'intervention de ces activités et les interrelations avec les autres domaines techniques.
- Identifier les principaux acteurs publics et privés.
- Maîtriser la terminologie et les principaux enjeux de ces secteurs.

Contenu :

- La place et le rôle des différents acteurs dans le domaine de l'éclairage public et des réseaux divers...
- Analyse de projets mis en œuvre dans les collectivités territoriales.
 - terminologie
 - aspects environnementaux, économiques et sociaux
 - aspects techniques

Particularités :

Exposés
 Tables rondes réunissant les principaux acteurs.
 Débats

Nouveau

Durée : 3 jours

Ile de France
R - du 02 au 04/03/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : NQ699

Le savoir-faire du jardinier

Public :

Agents exerçant un métier au sein d'un service d'espaces verts, nouvel arrivé ou agent souhaitant faire évoluer ses pratiques professionnelles.

Objectifs :

Réactiver le savoir-faire du jardinier, trop souvent oublié, afin de rendre cohérentes ses pratiques professionnelles en tenant compte des données incontournables que sont la nature du sol, la météo et le besoin en eau.

Contenu :

- La physiologie végétale
- Les grandes catégories de végétaux et leurs caractéristiques
- L'utilisation et l'entretien des végétaux en fonction des lieux
- L'entretien des végétaux quotidiennement
- Les maladies, les différentes luttés et traitements
- La gestion des arrosages...

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 10 jours

Ile de France
R - Date(s) à déterminer
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : NQ033

Entretien polyvalent des espaces verts

Public :

Agents techniques en adaptation à l'emploi, agents des services espaces verts désirant acquérir les notions de base du métier.

Objectifs :

Acquérir les bases théoriques et pratiques pour réaliser et approfondir l'entretien courant des espaces verts.

Contenu :

- Le sol, la morphologie de la plante.
- Connaissance des végétaux.
- Approche de la parasitologie.
- La plantation des végétaux. Préparer et implanter des massifs saisonniers.
- La taille des arbustes, des rosiers, des haies.

- La préparation, l'implantation et la réalisation des massifs floraux.
- Entretien des plantations et des surfaces enherbées.
- Les outils et le matériel courant de jardin : entretien et sécurité.
- Les consignes de sécurité.

Particularités :

Alternance d'apports théoriques avec mises en application pratiques sur le terrain. Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Ile de France
R - du 07 au 10/12/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : NQ701

Maintenance du matériel de jardin

Public :

Agents techniques, agents de maîtrise en charge de l'entretien du matériel utilisé aux espaces verts.

Objectifs :

Pratiquer les opérations courantes d'entretien, de dépannage et de réparation du matériel de jardin.

Contenu :

- Rappel de la technologie des moteurs thermiques 2 et 4 temps et électriques.
- Principes de fonctionnement.
- Affûtage des chaînes et lames.
- Diagnostic de pannes et réparations.
- Réglages, carburation, allumage.
- Sécurité des interventions.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques. Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours**Ile de France****R - du 14 au 17/09/09**

Marie-Christine Desbordes

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : NQ022

Culture hors sol et substrats horticoles

Public :

Agents techniques, agents de maîtrise travaillant dans un service des espaces verts.

Objectifs :

Repérer les particularités des cultures hors sol sur substrats horticoles (sous abri ou en plein air). Décrire le contexte technique des cultures hors sol ainsi que leur gestion.

Contenu :

- Historique et généralités sur la culture hors sol.
- Les différentes propriétés physiques des substrats utilisables en pépinière et production florale.

- La bactérisation et la mycorhization contrôlées des sols et substrats. Le recyclage des eaux fertilisantes.
- Les normes, l'hygiène, la sécurité.
- Installation d'une culture hors sol et conduite de l'arrosage.
- Gestion des déchets, traitement des rejets, recyclage de l'eau.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques. Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Ile de France****R - Du 20/04/2009 au 24/04/2009****R - du 19 au 23/10/09**

Marie-Christine Desbordes

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : NQ037

Connaissance et reconnaissance des végétaux

Public :

Agents techniques chargés de l'entretien et de la taille des végétaux. Agents chargés des commandes et des prescriptions de végétaux. Agents de maîtrise.

Objectifs :

Identifier les principales espèces ornementales utilisées afin d'en réaliser l'entretien, l'achat ou le soin.

Contenu :

- Principes de classement et d'identification.
- Reconnaissance des conifères, des arbres et des arbustes.
- Reconnaissance des plantes vivaces, annuelles et bisannuelles.
- Présentation de nouvelles espèces et variétés.
- Choix des végétaux en fonction des conditions climatiques et du sol.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques. Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Ile de France****R - Du 05/10/2009 au 07/10/2009**

Marie-Christine Desbordes

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : NQ698

Taille et entretien des végétaux

Public :

Agents exerçant un métier au sein d'un service espaces verts en charge de l'entretien, de la gestion des plantations arbustives.

Objectifs :

Identifier et mettre en œuvre les opérations courantes de taille des végétaux.

Contenu :

- Rappels sur la connaissance du végétal : morphologie, physiologie, cycle de végétation.
- Les principes de taille : plans de coupe, adaptation à la floraison.
- Le matériel de taille, son entretien. La sécurité.
- Mise en pratique.

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Génie technique

Durée : 12 jours

Ile de France
 R - Date(s) à déterminer
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : NQ048

Formation au certificat de distributeur applicateur de produits antiparasitaires

Public :

Utilisateurs professionnels de produits antiparasitaires veillant aux bonnes pratiques des équipes.

Objectifs :

Mettre en œuvre les pratiques antiparasitaires. Préparation dans les domaines technologique, professionnel, réglementaire et communication.

Contenu :

- Parasitologie
- Etude des produits
- Protection (applicateurs, public, environnement)
- Réglementation
- Stockage, mise en œuvre, transport des produits
- Expression, communication

Particularités :

Suivi, évaluations dans l'esprit de l'examen

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Connaissances (phytosanitaire, français, mathématiques) niveau CAP. Aisance en communication.

Durée : 3 jours

Ile de France
 R - du 09 au 11/03/09
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : NQ697

Raisonnement du bon usage des produits phytopharmaceutiques

Public :

Agents exerçant un métier en relation avec les espaces verts.

Objectifs :

Approfondir les techniques relatives à la lutte antiparasitaire dans le respect de l'homme et de l'environnement.

Contenu :

- Connaissance du contexte réglementaire
- Mise en œuvre d'une pratique écologiquement responsable

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 4 jours

Ile de France
 R - du 23 au 26/03/09
 R - du 12 au 15/10/09
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : NQ007

Plantation et entretien des arbustes et rosiers

Public :

Agents techniques et agents de maîtrise des services espaces verts en charge des plantations arbustives et des rosiers.

Objectifs :

Reconnaître les principaux arbustes et végétaux. Bien utiliser la nomenclature des plantes.

Contenu :

- Contraintes du sol, plantations, transplantations, racines nues, mottes, containers,
- Connaissance des différents instruments de taille,

- Comprendre la croissance des végétaux, pourquoi tailler ?
- Les différents types de port et silhouettes des arbustes et rosiers.
- 4 grands types de taille,
- Tailles de plantation, d'entretien. Calendrier des tailles.
- Savoir planter et entretenir un massif d'arbustes ou de rosiers.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques. Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Ile de France
R - du 25 au 29/05/09
R - du 28 au 02/10/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : **NQ005**

Plantation et entretien des espaces verts extérieurs, fleurissement

Public :

Agents techniques et agents de maîtrise des secteurs espaces verts.

Objectifs :

Concevoir et réaliser le fleurissement d'un espace vert. Décrire les différents styles de fleurissement et entretenir les plantes dans les massifs.

Contenu :

- Les règles de conception du fleurissement :
 - de la préparation du sol au tracé,
 - l'aménagement des volumes et des espaces.
- La connaissance et la classification des végétaux.

- Les techniques de plantation des massifs floraux :
 - les règles de l'harmonie des couleurs,
 - les plantes utilisées. Les nouvelles plantes.
- Les différents styles et thèmes de fleurissement.
- L'entretien des massifs floraux saisonniers,
 - l'analyse des coûts.
- Travaux pratiques :
 - réalisation et traçage de massifs sur le terrain.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.
Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Ile de France
R - du 07 au 09/09/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : **NQ011**

Plantation et entretien du fleurissement intérieur des bâtiments

Public :

Agents techniques et agents de maîtrise des services espaces verts, des services des fêtes qui pratiquent la décoration florale ou végétale dans les bâtiments.

Objectifs :

Concevoir et réaliser des décors temporaires pour les réceptions, fêtes, halls d'entrée, les adapter aux événements et au budget.

Contenu :

- Identifier les évènementiels pour choisir le thème du décor.
- Les règles harmoniques des volumes.
- La plante d'intérieur et ses exigences. Le milieu, les contraintes du bâtiment.

- Maîtriser règles de conception et entretien des plantes en bac.
- Plantes vertes et plantes fleuries.
- Fleurs coupées, feuillages, fruits et légumes.
- Qualité, durée, supports, les contenants.
- Arrosage, fumures, soins.
- Notions de coûts, applications pratiques.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.
Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Ile de France
R - du 27 au 30/04/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : **NQ009**

Mise en place et entretien des surfaces gazonnées et arrosage raisonné

Public :

Agents techniques, agents de maîtrise des services espaces verts et agents des services des sports en charge de la création et de l'entretien des surfaces enherbées.

Objectifs :

Réaliser et entretenir les gazons et les pelouses suivant les caractéristiques des sols et de l'environnement.
Raisonnement l'arrosage.

Contenu :

- Connaissance du support (semis, placage, semis hydraulique, films préensemencés).
- Choix des semences (usage, exposition).
- Semis et mise en place manuelle, mécanique et hydraulique des variétés.
- Entretien courant.
- Amendement, fumage, régulateurs, arrosage.
- Gestion harmonique, différenciée.
- Entretien du matériel y compris la maintenance des systèmes d'arrosage.
- Calcul de plan d'entretien et de coût.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.
Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Nouveau

Durée : 3 jours

Ile de France
R - du 11 au 13/03/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ696](#)

La stratégie du fleurissement : où et comment fleurir ?

Public :

Cadres exerçant une activité dans un service des espaces verts.

Objectifs :

Actualiser ou approfondir les connaissances dans la maîtrise des techniques de fleurissement.

Contenu :

- Le coût de la stratégie est-il un critère de choix ?
- Définition des critères vis à vis du choix des végétaux
- Le choix de stratégie et l'influence des critères environnementaux
- Le choix de stratégie est-il influencé par un facteur social ?

Particularités :

Méthode participative.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Ile de France
R - Du 03/06/2009 au 05/06/2009
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ695](#)

Réaménagement du fleurissement, créativité et développement durable

Public :

Cadres exerçant dans un service des parcs et jardins.

Objectifs :

Réhabiliter les espaces verts existant en respectant les équilibres environnementaux, sociétaux et de gestion.

Contenu :

- Comment adapter une démarche paysagère renouvelée aux attentes des publics dans un contexte d'économie.
- Déterminer une palette végétale en fonction du milieu, des contraintes et de l'effet souhaité.

Particularités :

Méthode participative.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 5 jours

Ile de France
R - Du 05/10/2009 au 09/10/2009
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ047](#)

Parcours et projet paysagers en milieu urbain

Public :

Agents de maîtrise, techniciens, ingénieurs, chargés d'études aux services espaces verts.

Objectifs :

Intégrer la notion de paysage dans la conception des projets d'espaces verts en milieu urbain.

Contenu :

- Rappels sur le paysage et son cadre législatif et réglementaire,
- Définition de concepts et apports méthodologiques sur :
 - la relation paysagère entre l'espace végétalisé et l'espace urbain,

- les différents types de parcours : les notions de plans verts, trames vertes, coulées vertes, parcours paysagers et petits espaces verts de proximité,
- présentation des végétaux et matériaux de surface les plus appropriés.
- Coûts d'investissement et coûts d'entretien.
- Etudes de parcours et de projet paysagers.

Particularités :

Cours, applications pratiques. Visites d'espaces verts en milieu urbain.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 jours

Ile de France
R - Du 30/03/2009 au 01/04/2009
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ694](#)

Un fleurissement original : matériaux détournés, création, construction et effet décoratif étonnant en harmonie avec les végétaux

Public :

Tout agent en charge de la conception de massifs floraux.

Objectifs :

Comment passer progressivement du massif simple à la mise en scène associant végétal, matériaux détournés et structures ou constructions.

Contenu :

- Etude des critères environnementaux du massif
- Etude des contraintes liées à la conception de massif
- Matériaux détournés, nouvelles structures ou constructions
- Cas pratique.

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Ile de France
R - du 21 au 25/09/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ693](#)

Planification saisonnière et gestion économe des travaux espaces verts

Public :

Cadres exerçant dans un service parcs et jardins.

Objectifs :

Maîtriser l'organisation et la planification des travaux en direction des équipes EV tout au long des saisons dans une démarche de développement durable.

Contenu :

- Les travaux de printemps : les soins aux massifs arbustifs et aux pelouses
- Les travaux d'été : le fleurissement, les plantes vivaces
- Les travaux d'automne : les plantations, les bulbes
- Les travaux d'hiver : la préparation des massifs, les plantations nouvelles et les soins aux arbres
- Mise en pratique et réalisation de planning.

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Ile de France
R - du 16 au 19/11/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ021](#)

Gestion technique d'une serre

Public :

Responsables de serre, agents de maîtrise et agents techniques qui travaillent en serre.

Objectifs :

Maîtriser la gestion d'une serre sous ses aspects technique et organisationnel afin d'améliorer le coût et la qualité des plantes produites.

Contenu :

- La serre, outil climatique.
- L'éclairage, la ventilation, l'arrosage, la brumisation, le chauffage et le pilotage.
- Les équipements de production, les techniques et les coûts de production.
- Approche économique des investissements et coûts de production des cultures sous serre.
- Les variétés de plantes produites, les nouveautés.
- Les ordinateurs de climatisation.
- Réglementation, sécurité, gestion sanitaire.
- Visite d'une serre.

Particularités :

Apports théoriques.
Visites de serres.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 03 au 06/02/09
R - du 08 au 11/09/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : **N0403**

Espaces verts, environnement et santé**Public :**

Publics concernés par une démarche nouvelle permettant de minimiser les problèmes d'environnement et de santé notamment dans le secteur des espaces verts.

Objectifs :

Décrire les principes de mise en place d'une action préventive en matière de santé publique compte tenu des risques portés par des végétaux et des produits qui présentent une toxicité potentielle.

Contenu :

- Influence de la végétation sur la qualité de vie :
 - régulation de la température, de l'hygrométrie, filtration de l'eau,
 - autres effets : environnement sonore, brise-vent,
 - effets toxiques et allergènes.
- Influence des traitements phytosanitaires :
 - substances utilisées,
 - modes d'utilisation et risques divers (environnement, humain...).
- Recommandations et mesures préventives.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 18 au 20/05/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : **N0415**

Découverte de la gestion différenciée des espaces verts * Niveau 1**Public :**

Agents techniques, agents de maîtrise, techniciens en espaces verts et en environnement.

Objectifs :

Présenter les problématiques de la gestion différenciée des espaces verts dans une commune, du point de vue technique, administratif et financier.

Contenu :

- Présentation du thème et des principes méthodologiques.
- Les choix de gestion, de coût, d'entretien, les besoins en hommes et en matériels.
- Laisser se développer les zones naturelles, mais aussi les entretenir.

- La gestion différenciée.
- La législation et les risques.
- La valorisation des déchets.
- Comment faire valoir son travail et communiquer avec les collègues qui procèdent à un entretien classique.
- Etude de cas :
 - élaboration d'un projet de gestion sur le terrain.
- Les différentes étapes : définition des objectifs, connaissance des contraintes du site.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 12 au 16/10/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : **N0419**

Découverte de la gestion différenciée des espaces verts * Niveau 2**Public :**

Agents de techniques, de maîtrise, techniciens en espaces verts et environnement.

Objectifs :

Préciser les différents aspects de la gestion différenciée des espaces verts.

Contenu :

- Botanique :
 - le principe des associations végétales,
 - la reconnaissance des végétaux sauvages et leur utilisation en espaces verts.
- Choix des espèces et impacts sur l'écosystème.

- Sol : révision des pratiques de culture de l'écosystème du sol - restauration écologique des sols.
- Les traitements à base de plante.
- La gestion de l'eau.
- Les espaces verts et les nouvelles énergies.

Particularités :

Niveau 2

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Avoir suivi ou acquis les éléments de connaissance du niveau 1

Durée : 3 jours**Pantin****R - 11 au 13/02/2009**

Marie-Christine Desbordes

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : NQ001

De la lecture du paysage à la conception de projet

Public :

Tous publics culturellement ou professionnellement intéressés.

Objectifs :

Concevoir un projet à partir de l'histoire et l'architecture des jardins au fil du temps.

Contenu :

- Résumé de l'histoire du paysage de l'Antiquité à nos jours.
- Architecture des jardins.
- Eléments méthodologiques pour la conception de projet.

Particularités :

Résumé de l'histoire du paysage de l'Antiquité à nos jours.

Architecture des jardins.

Eléments méthodologiques pour la conception de projet.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Pantin****R - 18,19,20 et 26,27 mars 2009**

Marie-Christine Desbordes

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : NQ031

Projet de jardin conceptuel et plaisir des sens

Public :

Responsables de service, de secteur. Agents chargés d'études en espaces verts ou urbanisme.

Objectifs :

Concevoir des projets de qualité dans le domaine des espaces verts. Savoir utiliser l'apport conceptuel de l'art des jardins pour valoriser le projet.

Contenu :

Analyse de différentes techniques paysagistes à travers l'histoire de l'art des jardins (esthétique, symbolique..) :

- jardin et perception sensorielle (les 5 sens),
- analyse, étude, critique,
- gestion traditionnelle, différenciée,
- étude et réalisation des plans d'un avant-projet.

Nota : Pensez à amener votre matériel de dessin

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - 1er et 2 avril 2009**

Marie-Christine Desbordes

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : NQ709

Estimatif des travaux espaces verts

Public :

Agents de maîtrise responsable d'un secteur ou d'une équipe

Objectifs :

Acquérir les bases de la gestion économique d'un chantier de la prévision budgétaire.

Contenu :

- Définition des travaux envisagés.
- Détermination des rendements horaires :
 - de la main d'œuvre,
 - du matériel.
- Coût unitaire de la main d'œuvre.
- Coût unitaire des matériels.
- Elaboration de la fiche de calcul prévisionnel pour chaque tâche.
- Détermination du coût global du chantier.
- Inscription aux prévisions budgétaires du service.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 4 jours

Pantin
R - 21 au 24/04/2008
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NQ026](#)

Etude et projet en arrosage automatique intégré

Public :

Agents qui conçoivent, réalisent, surveillent la mise en œuvre d'un projet d'arrosage automatique intégré.

Objectifs :

Concevoir et faire réaliser une installation d'arrosage automatique.

Contenu :

- Rappels sur l'eau dans le sol.
- Présentation des composants d'une installation.
- Réalisation d'une étude d'arrosage et du plan.
- Conseils d'installation.
- Visite d'un chantier.
- Maîtrise des techniques opératoires de base indispensable.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 22 au 25 juin 2009
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NQ019](#)

Planification et suivi d'un chantier espaces verts

Public :

Cadres techniques option espaces verts.

Objectifs :

Acquérir la méthodologie pour planifier, gérer et conduire un chantier espaces verts.

Contenu :

- Analyse du dossier d'exécution.
- Planifier les moyens d'exécution.
- Contrôle de l'exécution technique.
- Optimiser l'emploi des ressources propres.
- Prise en compte de la sécurité des agents et du public.
- Réception des travaux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - 9 au 11/02/2008
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NQ712](#)

L'arbre : un être vivant et complexe

Public :

Adjointes techniques, agents de maîtrise, cadres.

Objectifs :

Comprendre comment fonctionnent les arbres afin de mieux les utiliser dans le milieu urbain.

Contenu :

- Rappels de biologie végétale.
- Morphologie, anatomie et physiologie des végétaux ligneux.
- Anatomie de la branche et des racines.
- La compartimentation : étude à partir de cas concrets.
- La stratégie de croissance des arbres.
- Débat autour d'échantillons.
- Découverte de l'arbre d'alignement dans le milieu urbain et de l'arbre de parc à partir de visite de sites.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 3 jours

La gestion de l'arbre d'ornement et d'alignement

Nouveau

Pantin

R - 9 au 11/03/2009

Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54Code action : [NQ713](#)**Public :**

Adjointes techniques, agents de maîtrise, cadres.

Objectifs :

Resituer l'arbre dans le contexte urbain et ses contraintes particulières afin d'assurer la pérennisation des plantations de nos collectivités.

Contenu :

- Historique des plantations d'ornement et d'alignement.
- Fiches de relevé d'inventaire et d'analyse visuelles d'un arbre.
- Plan de gestion pour l'arbre de parc et d'alignement.
- Techniques de plantation et suivi des jeunes arbres.
- Les grands principes de la taille et les différents types de taille.
- Visite d'un parc urbain ou de plantations le long des voies pour un travail en groupe sur un plan de gestion de plantation.
- Restitution des analyses faites sur le terrain et critiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Maladies et ravageurs des arbres d'ornement

Nouveau

Pantin

R - 8 au 10/06/2009

Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54Code action : [NQ714](#)**Public :**

Adjointes techniques, agents de maîtrise, cadres.

Objectifs :

Identifier les principaux agents responsables du dépérissement des arbres et adapter ses méthodes préventives ou curatives selon les contraintes.

Contenu :

- Le diagnostic phytosanitaire.
- Les principaux facteurs abiotiques et anthropogènes : causes d'affaiblissement de l'arbre.
- Les parasites émergents.
- Identification des champignons à partir de leurs fructifications.
- Les ravageurs animaux : les insectes piqueurs-suceurs, les larves défoliatrices, les insectes xylophages.
- La lutte phytosanitaire et les bonnes pratiques de l'application.
- La protection biologique intégrée.
- Visite sur le terrain et analyse des problématiques rencontrées.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Espaces verts et développement raisonnable

Pantin

R - 28 au 30/09/2009

Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54Code action : [NQ707](#)**Public :**

Agents de maîtrise, contrôleurs, techniciens, ingénieurs, directeurs de services espaces verts.

Objectifs :

Identifier et appréhender les outils nécessaires à la mise en place d'une politique de gestion durable des espaces verts.

Contenu :

- La genèse du développement durable et les fondements juridiques.
- Le développement durable pour quels défis, quels modèles «ville nature pour le XXI^{ème} siècle» ?
- L'agenda 21 et son volet environnemental.
- Le diagnostic et l'inventaire d'un service espaces verts.
- Les outils mis à la disposition d'une gestion durable de service.
- La gestion harmonique ou raisonnée des espaces verts.
- La mise en place d'une démarche projet et son évaluation après réalisation (certification ISO 14001).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 3 jours

Pantin
R - 6 au 9/04/2009
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NQ702](#)

Parasitologie et désherbage des végétaux - options alternatives

Public :
 Cadres, agents de maîtrise.

Objectifs :
 Comprendre les mécanismes naturels et permettre une initiation à la lutte biologique avec d'autres méthodes respectueuses des équilibres environnementaux.

Contenu :

- Les facteurs biotiques et abiotiques responsables du dépérissement des végétaux d'ornement.
- Détermination des seuils d'intervention contre les ravageurs et les adventices.

- La lutte chimique raisonnée : connaître les nouvelles réglementations et l'actualité phytosanitaire.
 - Les principes de la lutte biologique intégrée (PBI).
 - Les méthodes curatives alternatives au désherbage chimique.
 - Les mesures préventives destinées à limiter l'usage des pesticides.
- Identification sur site de parasites et visite d'une serre de production dirigée en protection biologique intégrée.

Date limite d'inscription :
 6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - 12 octobre 2009
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NQ711](#)

Les murs végétalisés, la végétalisation des toitures terrasses

Public :
 Cadres des services techniques des espaces verts

Objectifs :
 Apporter les nouvelles technologies du traitement végétal des délaissés

Contenu :

- Enjeux des murs végétalisés.
- Les techniques de construction.
- Les plantes.
- Les contraintes de réalisation.
- L'entretien.

Date limite d'inscription :
 6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - 23 au 27 février 2009
R - 14 au 18/09/2009
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NQ004](#)

Connaissance du sol - Fertilisation, amendements

Public :
 Agents des services espaces verts en situation d'utiliser les connaissances acquises sur le terrain.

Objectifs :

- 1) Apporter les connaissances nécessaires à la compréhension du contenu d'un procès-verbal d'analyse de sol et à la prescription des engrais.
- 2) Définir les amendements nécessaires à apporter à un sol, en fonction des caractéristiques et résultats attendus.

Contenu :

- Etude biologique du sol, analyse de sol, travail du sol.
- Pouvoir absorbant, PH, constituant chimique, oligo-éléments.
- L'eau dans le sol, drainage, irrigation, amendements, fertilisation.

Date limite d'inscription :
 6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

R - 21 au 23 septembre 2009

Marie-Christine Desbordes

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : [NQ704](#)**Communiquer autour du patrimoine végétal****Public :**

Agents de maîtrise, cadres et responsables des services espaces verts

Objectifs :

Acquérir les connaissances et maîtriser les outils nécessaires à la mise en valeur du patrimoine végétal.

Contenu :

- Phase de diagnostic du patrimoine végétal de la commune et identification des points forts.
- La communication :
 - informatique (site Internet de la collectivité).
 - verbale (auprès du public et des écoles).
 - écrite (quels articles sur quels supports ?).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Issy les Moulineaux

IR - 001 : du 17/06/2009 au

19/06/2009

Nancy

IR - 002 : du 02/09/2009 au

04/09/2009

Bernard Vaussanvin

Ecole de Nancy

03.83.19.39.84

Code action : [ATEV2](#)**Approche globale « Espaces verts et des espaces naturels dans les collectivités territoriales : Les compétences techniques à maîtriser »****Public :**

- Cadres A amenés à prendre la responsabilité de projets ou de services traitant de ces domaines.
- Cadres responsables de services partenaires de ces domaines d'interventions.

Objectifs :

- Etre capable de comprendre la complexité technique des projets
- Identifier les compétences techniques à maîtriser
- Appréhender les investissements restant à faire pour gérer ces services

Contenu :

- Rappels de la réglementation en vigueur et des techniques de base
- Analyses détaillées de cas pratiques :
 - approche techniques et approche didactique de projets
 - analyse de projets neufs
 - analyse de projets d'amélioration d'équipements existants
 - techniques et technologies disponibles

Particularités :Analyse détaillée de cas pratiques...
Echanges d'expériences...**Pré-requis :**

Posséder les connaissances du module «ATEV1»

Nouveau

Durée : 2 jours

Issy les Moulineaux

IR - 001 : du 15/06/2009 au

16/06/2009

Nancy

IR - 002 : du 30/08/2009 au

01/09/2009

Bernard Vaussanvin

Ecole de Nancy

03.83.19.39.84

Code action : [ATEV1](#)**Approche globale «Espaces verts et des espaces naturels dans les collectivités territoriales :Terminologie, aspects environnementaux, économiques et sociaux»****Public :**

Cadres A souhaitant connaître la terminologie, les enjeux actuels et les principaux acteurs dans les domaines des espaces verts et des espaces naturels.

Objectifs :

- Délimiter le champ d'intervention de ces activités et les interrelations avec les autres domaines techniques.
- Identifier les principaux acteurs publics et privés.
- Maîtriser la terminologie et les principaux enjeux de ces secteurs.

Contenu :

- La place et le rôle des différents acteurs dans les domaines des espaces verts et des espaces naturels
- Analyse de projets mis en œuvre dans les collectivités territoriales.
 - terminologie
 - aspects environnementaux, économiques et sociaux
 - aspects techniques

Particularités :Exposés
Tables rondes réunissant les principaux acteurs.
Débats

Nouveau

Génie technique

Durée : 4 jours

Lille
IR - du 06/04/2009 au 09/04/2009
Edouard Liagre
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 67

Code action : [BEGAD](#)

La gestion des arbres d'ornement : niveau 1 - objectifs, outils et références

Public :

- Gestionnaires des arbres d'ornement.

Objectifs :

- À l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - de disposer d'une vision globale de la gestion des arbres,
 - d'acquérir les références principales en matière de méthodes, d'outils, d'ouvrages techniques et d'organismes professionnels dans les différents domaines de la gestion des arbres.

Contenu :

- Définition de la gestion des arbres et de ses objectifs.
- La protection des arbres.
- La maintenance du patrimoine.
- La gestion du risque.
- La veille sanitaire.
- La plantation des arbres en site urbain.
- Le recensement du patrimoine.
- Le renouvellement du patrimoine : notion de schéma directeur de plantations.
- La communication : références.
- Les acteurs de l'arboriculture ornementale.

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 02/06/2009 au 04/06/2009
Edouard Liagre
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 67

Code action : [BEGA2](#)

Gestion des arbres d'ornement : niveau 2 - informatisation de l'inventaire

Nouveau**Public :**

- Gestionnaires des arbres des collectivités.

Objectifs :

- À l'issue de cette formation, les participants seront capables de mettre en place un inventaire informatisé de leur patrimoine arboré.

Contenu :

- Rappel des phases de pré-diagnostic.
- Techniques d'inventaire.
- Démarche de diagnostic intégré.
- Présentation des logiciels d'informatisation : base de données et cartographie.
- Traitement des données de l'inventaire.
- Analyse des données.
- Mise en place du document de communication.
- Mise en place d'outils de gestion.

Durée : 5 jours

Ile de France
R - Du 02/03/2009 au 06/03/2009
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ104](#)

Electricité norme C 15-100

Public :

Agents techniques électriciens, monteurs en installations électriques, chargés de la maintenance des bâtiments.

Objectifs :

Appliquer les prescriptions de la norme C15-100 pour réaliser ou entretenir des installations électro-domestiques.

Contenu :

- Domaines d'application.
- Caractéristiques générales des installations.
- Appareils et protections.
- Etude des différents régimes du neutre.
- Actualisation de la réglementation.
- Applications et manipulations :
 - installations électriques basse tension,
 - chauffage électrique des locaux.

Particularités :

Rappels sur la réglementation en vigueur, la norme C15-100. Exercices pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Pré-requis :

Posséder des compétences en électricité du bâtiment.

Durée : 5 jours

Ile de France
R - du 22 au 26/06/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ107](#)

Maintenance et dépannage des chaudières murales

Public :

Agents techniques, agents de maîtrise, chauffagistes, plombiers.

Objectifs :

Pratiquer l'entretien courant, les dépannages simples sur des chaudières murales ainsi que des réglages.

Contenu :

- Technologie, mode de fonctionnement d'une installation de chauffage :
 - gaz, combustion, condensation, débits, rendements, sécurité.
- Technologie des chaudières murales à pression atmosphérique.
- Travaux pratiques :
 - diagnostiquer une panne et la résoudre.
 - démontages, réglages, petit entretien.

Particularités :

Apports théoriques, techniques et pratiques sur les différents composants et leurs modes de fonctionnement. Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Ile de France
R - Du 12/10/2009 au 13/10/2009
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ799](#)

Emploi des matériaux plastiques dans la plomberie et le chauffage

Public :

Agents d'entretien, adjoints techniques, agents de maîtrise exerçant un métier dans un service technique.

Objectifs :

Connaître et utiliser les différents matériaux plastiques et l'outillage spécifiques dans la plomberie et le chauffage.

Contenu :

- Les matériaux spécifiques : les différents tubes
- L'outillage spécifique
- Mise en œuvre pour l'alimentation
- Mise en œuvre de la vidange plastique.

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Génie technique

Durée : 3 jours

Ile de France
R - Du 21/04/2009 au 23/04/2009
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ119](#)

Bâtiment et santé**Public :**

Techniciens et agents chargés de réaliser ou de surveiller des travaux de construction ou d'entretien des bâtiments.

Objectifs :

Décrire l'impact des matériels et matériaux du bâtiment sur la santé lors de la mise en œuvre, de la réhabilitation, de l'entretien et de l'occupation des locaux.

Contenu :

- Influence des travaux sur bâti ancien et constructions neuves vis à vis des professionnels et des habitants :
 - matériaux (pierre, brique, béton, bois, plastique, amiante, laines minérales, plomb...)
 - ventilation, chauffage, air, eau,
 - installations électriques et électricité,
 - peintures et produits de traitement,
 - revêtements (sols et murs),
 - éclairages naturel et artificiel
- Solutions, prévention et alternatives.

Particularités :

Cours et audiovisuel.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Ile de France
R - du 05 au 09/10/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ135](#)

Maçonnerie : notions de base et maintenance**Public :**

Agents techniques, agents d'astreinte, équipes polyvalentes d'entretien et agents de maîtrise.

Objectifs :

Pratiquer les interventions de petites réparations sur des ouvrages simples de maçonnerie.

Contenu :

- Technologie et technique de traçage et de pose :
 - outillage et matériaux,
 - lecture de plans
 - causes des dégradations
 - technique de réparation

Travaux de mise en œuvre :

- exécution du mortier,
- hourdage briques et parpaings,
- ragréage et pose de carrelages,
- bouchardage et rebouchage.
- Les consignes de sécurité :
 - protection des personnes
 - précautions d'intervention

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques. Vérification du savoir-faire acquis. Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Ile de France
R - du 15 au 19/06/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ136](#)

Menuiserie : notions de base et maintenance**Public :**

Agents techniques, agents de maîtrise, agents d'astreinte et équipes polyvalentes d'entretien.

Objectifs :

Effectuer de petites réparations en menuiserie.

Contenu :

- Technologie et organisation du poste de travail
 - lecture de plans et terminologie,
 - outillage et réparation.
- Travaux de mise en œuvre :
 - changement de portes, de fenêtres, de plinthes, assemblages.
 - pose de paumelles et de serrures,
 - acoustique, isolation.

Consignes de sécurité

- protection des personnes,
- précaution d'intervention.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques. Vérification du savoir-faire acquis. Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Ile de France
 R - Du 23/03/2009 au 27/03/2009
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NQ137](#)

Plomberie : notions de base et maintenance

Public :

Agents techniques, agents de maîtrise, agents d'astreinte et équipes polyvalentes d'entretien.

Objectifs :

Pratiquer des interventions de petites réparations en plomberie dans les bâtiments.

Contenu :

- Technologie :
 - lecture de plans et distribution de l'eau,
 - outillage et matériaux,
 - raccords et robinets,
 - siphons et vidanges

• Travaux de mise en œuvre :

- raccords et soudures sur tube cuivre,
- utilisation d'un poste oxyacétylénique,
- renouvellement des différents joints,
- filetages, cintrages et piquages,
- brasures
- initiation au travail sur PVC.

• Consignes de sécurité :

- protection des personnes
- précaution d'intervention

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.
 Vérification du savoir-faire acquis.
 Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Ile de France
 R - Du 16/03/2009 au 20/03/2009
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NQ138](#)

Electricité : notions de base et maintenance

Public :

Agents techniques, agents d'astreinte, agents de maîtrise et équipes polyvalentes d'entretien.

Objectifs :

Pratiquer des interventions de petits branchements électriques.

Contenu :

- Technologie et organisation du travail :
 - lecture de plans et schémas électriques,
 - normes d'une installation,
 - conducteurs et tension
- Travaux de mise en œuvre :
 - raccordement d'appareils,
 - allumages et prises de courant.

• Consignes de sécurité :

- dangers du courant électrique,
- protection des personnes,
- précautions d'intervention

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.
 Vérification du savoir-faire acquis.
 Cette formation n'a pas pour finalité la délivrance d'une habilitation.
 Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Ile de France
 R - du 23 au 27/02/09
 Marie-Christine Desbordes
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NQ139](#)

Système d'alarme intrusion : intervention et dépannage

Public :

Agents techniques, agents d'astreinte, agents de maîtrise et équipes polyvalentes d'entretien.

Objectifs :

Effectuer des interventions d'urgence et assurer la première maintenance sur les systèmes d'alarme intrusion.

Contenu :

- Technologie et organisation du travail :
 - lecture de plans et schémas électriques,
 - les systèmes filaire et modulaire,
 - législation et règlements,
 - règles d'installation et diagnostics

• Travaux de mise en œuvre :

- principe général de raccordement,
- mise en service d'une alarme,
- dépannage et mise hors alarme

• Consignes de sécurité :

- protections et précautions d'intervention.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.
 Vérification du savoir-faire acquis.
 Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 3 jours

Ile de France
R - du 25 au 27/05/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ140](#)

Peinture : notions de base et maintenance**Public :**

Agents techniques, agents d'astreinte, gardiens d'immeuble et équipes polyvalentes d'entretien.

Objectifs :

Réaliser des opérations d'entretien courant en peinture.

Contenu :

- Technologie et organisation du travail :
 - outillage et entretien,
 - différents types de produits,
 - cercle chromatique,
 - procédés d'application,
 - traitements anti-graffitis
- Consignes de sécurité :
 - protections et précautions d'intervention.
- Travaux de mise en œuvre :
 - préparation des supports,
 - application des peintures.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.
Vérification du savoir-faire acquis.
Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 10 jours

Ile de France
R - Date(s) à déterminer
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ803](#)

Entretien des bâtiments scolaires : polyvalence 1**Public :**

TOS, agents techniques, gardiens d'immeuble et équipe polyvalente d'entretien.

Objectifs :

Réaliser des travaux de petite maintenance dans les bâtiments en approchant les différents corps de métier suivant : électricité du bâtiment, plomberie, vitrerie, serrurerie et menuiserie.

Contenu :

- Thèmes traités :
 - vitrerie : 1 jour.
 - électricité du bâtiment : 3 jours.
 - plomberie : 2 jours.
 - serrurerie : 2 jours.
 - menuiserie : 2 jours.
- Technologie et organisation du travail.
- Travaux pratiques et mise en œuvre.
- Consignes de sécurité.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques concernant la polyvalence des bâtiments.
Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 10 jours

Ile de France
R - Date(s) à déterminer
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ796](#)

Entretien des bâtiments : polyvalence 2**Public :**

Agents polyvalents des services techniques.

Objectifs :**Contenu :**

Thèmes approchés :
maçonnerie : 2j
peintures intérieures et extérieures : 2j
plâtrerie-carrelage-faïence : 3j
diagnostoc et dépannage en électricité des bâtiments : 3j

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2 jours

Ile de France
R - du 11 au 12/06/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ794](#)

Les revêtements de sols et les produits dans le nettoyage des locaux

Public :

Agents d'entretien, adjoints techniques, agents de maîtrise.

Objectifs :

Bien connaître les surfaces de nettoyage et les produits d'entretien pour une meilleure pratique professionnelle.

Contenu :

- Connaissance des sols et précautions à prendre dans leur entretien.
- Connaissance des produits, lecture des étiquettes, dosage, sécurité.

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Ile de France
R - du 07 au 11/12/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ143](#)

Soudure oxyacétylénique et arc

Public :

Agents techniques et agents de maîtrise appelés à utiliser ces procédés de soudage.

Objectifs :

Réaliser des soudures courantes.

Contenu :

- La sécurité spécifique à l'activité
 - prévention des accidents.
- Mise en œuvre :
 - initiation à la soudure autogène sur acier avec un poste oxyacétylénique
 - initiation à la soudure à l'arc,
 - déformation des soudures et des éléments de base les constituant
 - exercices pratiques : réalisation d'une pièce de synthèse.

Particularités :

Apports théoriques et pratiques.
Tenue de travail en coton exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Ile de France
R - du 08 au 10/06/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ144](#)

Pose de revêtements muraux

Public :

Agents techniques, équipes polyvalentes d'entretien.

Objectifs :

Réaliser la pose de différents revêtements muraux souples ou rigides à partir de consignes orales ou de schémas.

Contenu :

- Technologie et organisation du travail :
 - préparation de tous types de supports intérieurs,
 - étude de revêtements divers.
- Mise en œuvre particulière :
 - choix des colles
 - classement des matériaux,
 - pose de toile de verre,
 - pose de papier peint,
 - pose d'un revêtement mural épais.
- Consignes de sécurité :
 - protections et précautions d'intervention.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.
Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Nouveau

Durée : 3 jours

Ile de France
R - du 03 au 05/06/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ798](#)

Menuiserie aluminium : pose et maintenance d'un châssis aluminium

Public :

Agents des services techniques.

Objectifs :

- Réaliser les différentes phases de pose d'un châssis aluminium.
- Assurer la maintenance d'un ouvrage, déposer un élément de remplissage et le reposer, faire de même avec le vantail.

Contenu :

- Réaliser les différentes phases de pose d'un châssis.
- Assurer la maintenance d'un ouvrage.
- Effectuer les différentes opérations d'une découpe d'un élément de remplissage (simple vitrage et feuilleté).

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Ile de France
R - Du 28/09/2009 au 30/09/2009
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ797](#)

Menuiserie PVC : pose et maintenance d'un châssis PVC

Public :

Agents des services techniques.

Objectifs :

Réaliser les différentes phases de pose d'un châssis PVC et en assurer la maintenance.

Contenu :

- Pratiquer les différentes phases de pose d'un châssis PVC.
- Remettre en état un châssis, identifier les points de contrôle.
- Manipuler et découper un vitrage.

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Ile de France
R - Du 14/09/2009 au 15/09/2009
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ802](#)

Antigraffitis : les traitements

Public :

Agents techniques, gardiens d'immeuble et agents de maîtrise.

Objectifs :

Traiter les graffitis sur des matériaux bruts non peints et sur des matériaux peints ou délicats.

Contenu :

- Diagnostic et évaluation de la gravité des désordres.
- Travaux préparatoires et analyse des supports.
- Les produits de protection.
- Méthodes de décapages appropriés.
- Consignes de sécurité.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques.
Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 4 jours

Gestion de l'entretien des bâtiments publics

Pantin

R - du 22 au 25/06/09

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : [EQ089](#)**Public :**

Cadres techniques.

Objectifs :

Repérer la méthodologie de gestion systématique de la maintenance du patrimoine bâti.

Contenu :

- Enjeux de la gestion du patrimoine bâti.
- Le dossier d'entretien des bâtiments et équipements.
- L'inventaire du parc immobilier.
- Les outils.
- Carnet de santé.
- Tableaux de bord.
- Etablissement et suivi des contrats d'entretien, approches technique et réglementaire :
 - études de cas,
 - obligations contractuelles et responsabilités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Propreté et hygiène des locaux**Nouveau**

Ile de France

R - du 14 au 15/05/09

Marie-Christine Desbordes

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : [NQ795](#)**Public :**

Agents d'entretien, adjoints techniques, agents de maîtrise.

Objectifs :

Bien comprendre les notions de propreté et d'hygiène pour mieux les différencier et mieux adapter ses techniques professionnelles.

Contenu :

- Qu'est-ce que la propreté ?
- Qu'est-ce que l'hygiène ?
- Mise en place de méthodes adaptées de travail.

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 21 au 25/09/2009

Revêtements de sols : notions de base et maintenance

Ile-de-France

R - Du 21/09/2009 au 25/09/2009

Marie-Christine Desbordes

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : [NQ142](#)**Public :**

Personnels techniques et agents des équipes polyvalentes d'entretien.

Objectifs :

Réaliser les interventions de pose, de dépose et d'entretien courants sur les revêtements de sols souples ou rigides.

Contenu :

- Technologie et organisation du travail :
 - lecture de plans,
 - outillage et entretien,
 - différents types de revêtements.

- Travaux de mise en œuvre :
 - préparation des supports,
 - pose d'un revêtement de sol souple en dalles,
 - poses collées des produits courants : faïences, carrelages.
- Consignes de sécurité :
 - protection des personnes
 - précautions d'intervention.

Particularités :

Apports théoriques et travaux pratiques. Vérification du savoir-faire acquis. Tenue de travail exigée.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Nouveau

Durée : 2 jours

Ile de France
R - du 07 au 08/09/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ793](#)

Organiser un chantier de nettoyage des locaux

Public :

Agents d'entretien, adjoints techniques, agents de maîtrise.

Objectifs :

Les différentes étapes à mettre en place pour bien organiser un chantier de nettoyage des locaux.

Contenu :

- Les différents types de chantiers de nettoyage des locaux.
- Les différentes tâches à accomplir en toute sécurité.
- Elaboration de plan d'organisation.

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Ile de France
R - du 01 au 02/10/09
Marie-Christine Desbordes
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NQ792](#)

Du choix au stockage des produits et des matériels dans le nettoyage des locaux

Public :

Agents d'entretien, adjoints techniques, agents de maîtrise.

Objectifs :

Mieux connaître les produits et les matériels pour mieux les choisir et bien les stocker.

Contenu :

- Connaissance des caractéristiques des produits.
- Connaissance des caractéristiques des matériels.
- Le stockage, la maintenance, la sécurité.

Particularités :

Méthodes théoriques et pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 2

Dunkerque
IR - 005 : du 6 au 8 avril 2009
IR - 006 : du 7 au 9 septembre 2009
VIRGINIE BAUDEL
Ecole de Dunkerque
0328514060

Code action : [ACCES](#)

Accessibilité dans les bâtiments publics

Public :

Cadres A ayant à connaître les responsabilités relatives aux ERP

Objectifs :

Connaître les éléments et nouvelles procédures réglementaires en matière d'accessibilité

Contenu :

- Accessibilité dans les établissements publics
- La réglementation relative à l'accessibilité de personnes handicapées
- Les différentes solutions techniques relatives à l'accessibilité
- Les obligations et les responsabilités du maître d'ouvrage
- Le rôle et le niveau de responsabilité du fonctionnaire territorial par rapport au public des ERP

Particularités :

Apports théoriques
Etude de cas concrets
Visite sur site

Génie technique

Durée : 3 jours

Dunkerque

IR - 003 : du 14 au 16 septembre 2009

VIRGINIE BAUDEL

Ecole de Dunkerque

0328514060

Code action : [SALUB](#)

Outils opérationnels contre l'insalubrité

Public :

Cadres de services techniques, hygiène et salubrité, sécurité publique confrontés aux problèmes d'insalubrité des bâtiments d'habitation

Objectifs :

- Etre capable d'effectuer l'analyse du niveau d'insalubrité d'un bâtiment
- Maîtriser les procédures liées aux pouvoirs de police sanitaire du Maire
- Etre en mesure de présenter à la DDASS un dossier pour initier un arrêté préfectoral d'insalubrité et d'interdiction d'habiter

Contenu :

- Outils opérationnels contre l'insalubrité
- Procédures coercitives
- Procédures incitatives
- Procédures spéciales
- Outils

Particularités :

Apports théoriques
Exercices sur support vidéo

Durée : 3 jours

Dunkerque

IR - 002 : du 23 au 25 mars 2009

IR - 003 : du 7 au 9 décembre 2009

VIRGINIE BAUDEL

Ecole de Dunkerque

0328514060

Code action : [HSBAT](#)

Sécurité incendie et hygiène dans les bâtiments publics

Public :

Cadres A ayant à connaître les responsabilités relatives aux ERP

Objectifs :

Connaître les éléments et procédures réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène

Contenu :

- Sécurité incendie et hygiène dans les bâtiments publics
- Les causes possibles de risques d'incendie
- La législation et les normes
- Les différents moyens de prévention des risques et les moyens d'intervention
- Les différents risques sanitaires dans les bâtiments les législations et règlements généraux

- Les dispositions sanitaires spécifiques
- Les obligations et les responsabilités des élus
- Les obligations et les responsabilités du maître d'ouvrage
- Le rôle et le niveau de responsabilité du fonctionnaire territorial par rapport au public des ERP

Particularités :

Apports théoriques
Etude de cas concrets
Visite sur site

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 28 au 30/04/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [EQ098](#)

La gestion de l'énergie**Public :**

Cadres techniques.

Objectifs :

Mettre en place un dispositif économique par la connaissance des dépenses énergétiques dans la collectivité.

Contenu :

- Les enjeux énergétiques.
- La collectivité, autorité concédante.
- La collectivité, consommatrice.
- La collectivité, aménageuse.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : Du 02 au 04/02/09
Bernard Vaussanvin
Ecole de Nancy
03.83.19.39.84

Code action : [Q5OPT](#)

Itinéraire - Maîtrise de l'énergie - module 1 : Optimisation de la politique de gestion de l'énergie d'une collectivité territoriale**Public :**

Ingénieurs exerçant dans un service énergie - cadres en FI prioritaires.

Objectifs :

- Définir les enjeux et élaborer une politique de maîtrise de l'énergie dans sa collectivité.
- Choisir les modes d'exploitation adaptés
- Utiliser les outils de gestion de l'énergie

Contenu :

- Programmation énergétique urbaine : ville urbaniste, productrice et distributrice, consommatrice et incitative
- Contexte de production et de vente de l'énergie
- Mode d'exploitation des installations : régie directe ou contrat
- Maîtrise de la demande d'énergie. Energies renouvelables
- Tarifs, optimisation tarifaire et mise en concurrence
- Mise en place d'une gestion comptable de l'énergie
- Les outils de traitement de l'information : télé-gestion, micro informatique et logiciels de gestion.

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 002 : du 23 au 25/09/09
Bernard Vaussanvin
Ecole de Nancy
03.83.19.39.84

Code action : [Q5ENR](#)

Itinéraire - Maîtrise de l'énergie - module 7 : Energies renouvelables : quelles applications pour les collectivités territoriales ?**Public :**

Cadres des collectivités et leurs élus en charge de la définition de la politique énergétique du territoire - cadres en FI prioritaires.

Objectifs :

- Faire le point sur l'opportunité de promouvoir les énergies locales
- Etre en mesure de développer un projet global de développement des ENR au sein de sa collectivité
- Proposer des choix technologiques adaptés aux besoins de la collectivité
- Connaître les partenaires, ressources et aides mobilisables

Contenu :

- Les différents types d'ENR et leurs applications : solaire, filière bois, éolien
- ENR et patrimoine bâti, transports...
- Posture des CT : exemplarité, impulsion et mutualisation des moyens
- Notions de coûts, les aides
- Etude de faisabilité

Particularités :

Apports théoriques
Exemples d'opérations pilotes

Durée : 4 jours**Pantin****R - du 14 au 17/09/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ117

Gestion et obligations réglementaires d'un parc auto

Public :

Responsables de parc auto.

Objectifs :

Décrire les modalités permettant une gestion rigoureuse d'un parc auto, en prenant en compte divers éléments de base et en connaissant les obligations et les responsabilités liées à cette exploitation.

Contenu :

- Les bases de comptabilité.
- Les instruments de connaissance de la politique de parc.
- Le coût d'exploitation d'un véhicule.
- Elaboration et utilisation du tableau de bord.
- Obligations et responsabilités liées à l'exploitation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 12 au 13/02/09**

Alain Briant

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ111

Chronotachygraphe numérique et nouvelle réglementation européenne

Public :

Responsables de parc auto et utilisateurs.

Objectifs :

Evaluer les conséquences de l'introduction du nouvel appareil sur la gestion du personnel de conduite.

Contenu :

- La réglementation sociale européenne sur les temps de conduite et de repos :
 - champ d'application,
 - les normes de conduite,
 - les normes de repos.
- Le contrôle des temps de conduite et de repos :
 - les appareils de contrôle,
 - les documents de contrôle et gestion des informations,
 - la responsabilité pénale.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****R - du 19 au 20/03/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ099

Conditions et obligations liées aux transports en commun

Public :

Utilisateurs (conducteurs, accompagnateurs, etc.) des véhicules de transport en commun de personnes.

Objectifs :

- Identifier parmi l'ensemble des règles applicables celles qui concourent à la protection des occupants.
- Mettre en œuvre une procédure cohérente en cas d'accident.

Contenu :

- Que faire pour éviter l'accident ?
 - réglementation relative au véhicule,
 - réglementation relative au conducteur,
 - réglementation relative à la circulation du véhicule.
- Que faire en cas d'accident ?
 - évacuation,
 - signalisation du véhicule,
 - rédaction du constat amiable.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Génie technique

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 08 au 09/10/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ097](#)

Conditions d'utilisation des véhicules et engins de voirie et espaces verts sur le domaine public

Public :

Encadrement des garages et des services techniques.

Objectifs :

Identifier les prescriptions légales et normatives résultant de l'utilisation des engins de voirie.

Contenu :

- La protection des utilisateurs :
 - les normes de sécurité,
 - l'évaluation des risques professionnels.
- La protection des usagers :
 - les prescriptions du code de la route,
 - le jeu des responsabilités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 04 au 06/11/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ047](#)

Initiation à la mécanique diesel

Public :

Agents techniques en mécanique auto et conducteurs de véhicules diesel.

Objectifs :

Décrire les technologies des moteurs diesel.

Contenu :

- Le cycle à quatre temps diesel.
- Le turbocompresseur.
- Le refroidissement.
- Le circuit d'alimentation.
- La pompe en ligne.
- Etude des injecteurs.
- Recherche de pannes sur banc moteur.

Particularités :

Apports théoriques. Recherche de pannes sur banc moteur.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 14 au 18/12/09
Jean-Claude Kirch
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 71

Code action : [EQ048](#)

Electricité auto

Public :

Agents techniques en mécanique auto.

Objectifs :

- Décrire le fonctionnement des différents circuits en électricité auto.
- Lire les schémas.

Contenu :

- Les notions théoriques.
- L'utilisation d'appareils de mesure (voltmètre, ampèremètre, etc).
- Les batteries.
- Les circuits d'éclairage.
- Les principaux accessoires.
- Les circuits de démarrage.
- Les circuits de charge.
- Le circuit d'allumage.
- La lecture des schémas spécifiques.

Particularités :

Apports théoriques. Utilisation d'appareils de mesure.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Pantin****R - du 12 au 16/10/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ052

Hydraulique niveau 1

Public :

Agents techniques en mécanique.

Objectifs :

- Identifier les principes de base de l'hydraulique.
- Effectuer l'entretien et les interventions courantes.

Contenu :

- Les principes de base de l'hydraulique.
- Les systèmes hydrauliques.
- Les composants des systèmes hydrauliques.
- Les organes spéciaux.
- Les circuits parallèles.
- L'entretien des circuits.
- Lecture de plan, symbolisation.
- Hydrostatique : principe, avantage.

Particularités :

Apports théoriques. Lecture de plans.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Pantin****R - du 16 au 20/11/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ101

Hydraulique niveau 2

Public :

Agents techniques.

Objectifs :

- Appréhender le fonctionnement des éléments constituant un circuit hydraulique.
- Détecter et réparer les pannes usuelles.

Contenu :

- Recherche de circuits sur matériel à l'aide de plans machines, de plans constructeur.
- Régulation des pompes.
- Relevé des courbes.
- Les distributeurs.
- Réglage hydraulique complet d'une machine.
- Les circuits annexes.
- Les transmissions hydrostatiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours**Pantin****R - du 18 au 20/11/09**

Jean-Claude Kirch

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 71

Code action : EQ123

Le plan de prévention du risque routier dans les collectivités territoriales

Public :

Agents chargés de la mise en œuvre (ACMO), responsables parc auto, responsables ressources humaines.

Objectifs :

Etre capable de mettre en place ou de participer à la mise en place d'un plan de prévention du risque routier dans une CT.

Contenu :

- Le contexte réglementaire.
- Les leviers.
- Le diagnostic du risque routier.
- Les outils du plan de prévention.
- Le suivi du plan de prévention.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

R - Développement local

**R1 - Connaissance des acteurs, des dispositifs et
des politiques de développement territorialisé**

R2 - Aménagement, urbanisme et action foncière

R3 - Politique de l'habitat et logement social

R4 - Action économique

R6 - Déplacements et transports

Présentation du domaine

Domaine R : Développement local

Sous-domaine 1 : Connaissance des acteurs, des dispositifs et des politiques de développement territorialisées

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Animer un projet relevant de la Politique de la ville et de la rénovation urbaine	
• Se doter d'outils méthodologiques et théoriques en matière de Politique de la ville, de rénovation urbaine, de retour à l'emploi et de conduite des politiques contractuelles.	• Actualité du Plan espoir banlieues • Analyser le fonctionnement d'un territoire en Politique de la Ville • Le projet urbain dans les projets de rénovation urbaine • Les stratégies de retour à l'emploi (CUCS et PEB) • Pratiques de réseaux • Evaluation d'une politique publique

Sous-domaine 2 : Aménagement, urbanisme et action foncière

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Appliquer les règles d'urbanisme, planifier et aménager, requalifier, contrôler et financer	
• Préparer et définir la mise en œuvre des orientations stratégiques locales en matière d'urbanisme tout en prenant en compte le particularisme de la région d'Ile de France • Intégrer les problématiques de durabilité et d'accessibilité	• Du projet de ville au PLU • Le Plan Local d'Urbanisme et les outils du développement durable • Ville, handicap et accessibilité
• Piloter les études prospectives	Pour le foncier • Stratégies foncières et projet de territoire • Droit de préemption, expropriation et évaluation des biens
• Réfléchir et gérer des aménagements de qualité	Dans les opérations d'aménagement • Qualité urbaine et projet de ville • La pratique des ZAC et bilans • Maîtrise d'œuvre et d'ouvrage en projet urbain • Nature en ville et parcs urbains
• Procéder à la re dynamisation des centres villes en déclin	• Dispositifs de protection et de revalorisation du tissu urbain • Urbanisme commercial : peut-on enrayer le déclin du petit commerce ? • Intervention en quartier ancien dégradé et lutte contre l'habitat indigne
• Contrôler l'application du droit des sols	• La rédaction des actes notariés en la forme administrative
• Participer à l'organisation de la concertation avec les habitants	• La réglementation des enseignes et publicités • Le contentieux de l'urbanisme • Maîtrise et conséquence de l'usage de domanialité publique et privée • La pratique des enquêtes publiques
• Instruire les autorisations d'occupation des sols	• La pratique du permis de construire et de démolir • Les autorisations d'urbanisme • La lecture de plan de documents d'urbanisme • Les certificats d'urbanisme • Servitudes, cours communes et mitoyenneté
• Connaître les sources de financement	• La pratique des taxes d'urbanisme
• Rafrâchir ses connaissances en urbanisme	• Initiation à l'urbanisme

NB : Les stages suivants peuvent être envisagés en complément :

- Le projet urbain dans les projets de rénovation urbaine
- Développement durable : du concept à la mise en œuvre dans une collectivité
- L'intégration de l'environnement dans les pratiques des collectivités locales
- Connaissances générales en écologie
- Le végétal et l'animal dans l'espace urbain

Sous-domaine 3 : Politique de l'habitat et logements sociaux

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Identifier les éléments de politique générale de l'habitat	
• Décliner les enjeux de l'habitat	• Actualité de la loi DALO • Le PLH : du diagnostic à sa réalisation
FINALITES Prendre en compte les différents aspects de la programmation	
• Identifier les sources de financement du logement social • Savoir analyser la structure financière des projets de construction et de réhabilitation	• Le financement du logement social • Le montage financier d'une opération de logement social • La participation des employeurs à l'effort de construction (le 1 % logement)
FINALITES Assurer la gestion locative et suivre les contentieux	
• Assurer la gestion administrative et financière des locations • Assurer la bonne jouissance des lieux et communiquer avec les locataires	• Le contrat de location en habitat : de l'attribution à la sortie des lieux • Etat des lieux et réparations locatives • Les troubles de voisinage • Les charges locatives
FINALITES Suivre les impayés et assurer un accompagnement social	
• Être en capacité de suivre les contentieux en liaison avec les partenaires extérieurs, mobiliser les aides susceptibles d'être apportées aux locataires	• La maîtrise des aides au logement • Conduite d'un entretien avec un locataire en dette • Le recouvrement contraint
FINALITES Assurer la requalification des tissus urbains anciens dégradés	
• Appréhender les modes d'intervention publique visant à la requalification des tissus anciens dégradés et éradiquer le logement indigne	• Intervention en quartier ancien dévalorisé et lutte contre l'habitat indigne • La copropriété dégradée • Le fonctionnement de la copropriété • Les travaux d'office

Sous-domaine 4 : Action économique et emploi

OBJECTIFS GENERAUX	ACTIONS PROPOSEES
FINALITES Accompagner le développement économique des territoires	
• Articuler le projet économique au projet de territoire dans une logique d'anticipation et de veille	• L'intelligence économique

NB : Les stages suivants peuvent être suivis en complément :

- Peut-on enrayer le déclin du petit commerce ?
- Comment éviter les pièges des baux commerciaux ?
- Stratégie de retour à l'emploi et plan de cohésion sociale

Durée : 1 jour

Pantin
IR - le 13/03/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : FR115

Le Plan Espoir Banlieues

Public :

Tout agent en lien avec les problématiques traitées par le Plan Banlieues

Objectifs :

Faire le point de l'actualité sur du Plan Banlieues

Contenu :

- Les changements introduits par le Plan Banlieues dans les différents axes d'intervention portant sur les quartiers en difficulté.
- Le contexte des CUCS 2007/2009.
- Les modifications institutionnelles instituées par le Plan: nouveau rôle de la DIV, place du CIV, relations entre agences (ACSE, ANRU etc).
- Les déclinaisons de la gouvernance.
- Vers une première évaluation du Plan Banlieues.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
IR - le 06/10 + du 22 au 23/10 + du 19 au 20 /11/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : FR107

Analyser le fonctionnement d'un territoire en Politique de la Ville

Public :

Public en situation de responsabilité dans le domaine de la Politique de la Ville.

Objectifs :

Analyser le fonctionnement d'un territoire en politique de la ville.

Contenu :

- 1) Se situer : connaître les institutions, se repérer dans les enjeux et les acteurs. Identifier les axes de la loi d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine, du plan de cohésion sociale, du Plan Espoir Banlieues. Se saisir des documents administratifs et financiers.

- 2) Animer, faire vivre et partager un diagnostic de territoire : du diagnostic partagé à la démarche d'observation du territoire.
- 3) Elaborer les indicateurs pour une grille d'analyse et outils de suivi.
- 4) Décrypter la morphologie urbaine, les logiques patrimoniales, la dimension de l'humain et des représentations.
- 5) Restituer les enjeux d'une problématique dans son contexte.

Particularités :

Ateliers sur sites

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 23 au 27/11/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : FR114

Le projet urbain dans les projets de rénovation urbaine

Public :

Chefs de projet, acteurs de l'urbanisme, de la Politique de la Ville ou de la rénovation urbaine.

Objectifs :

- Identifier ce qui fait la qualité de l'urbanisme traditionnel et en comprendre les mécanismes.
- Se doter d'outils propres à la construction du projet urbain susceptibles de réparer les processus de ségrégation spatiale engendrés par certains grands ensembles des années 60.

Contenu :

- Les caractéristiques de l'urbanisme des années 60.
- L'urbanisme traditionnel au secours du projet urbain.
- La compréhension du territoire : le lien à établir entre la ville environnante et le morceau de ville en rénovation.
- Le projet urbain et les outils de rénovation urbaine.

Particularités :

Visite sur site - Analyse de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 06 au 08/10/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR321](#)

Stratégie de retour à l'emploi et plan de cohésion sociale

Public :

Chargés de mission du développement économique et de l'emploi. Chargés de mission en Politique de la Ville. Travailleurs sociaux intéressés par les questions d'emploi

Objectifs :

Identifier les enjeux de l'emploi à l'échelle territoriale
Décrire les dispositifs ainsi que les structures contribuant au retour à l'emploi
Accompagner les demandeurs dans un processus de retour à l'emploi

Contenu :

- Les conséquences de la précarité à l'échelle des territoires franciliens.
- L'implication des collectivités locales dans la lutte contre le chômage.
- Les politiques publiques de lutte contre le chômage. Les axes économiques du plan de cohésion sociale.
- Les dispositifs d'aide au retour à l'emploi.
- Acteurs et structures associées (PLIE, maison de l'emploi...).
- Modalités et évaluations de l'accompagnement.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 16 au 19/11/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [KR006](#)

Pratiques de réseaux et dynamique de développement territorial

Public :

Professionnels impliqués dans des diagnostics partagés et intervenant dans des dispositifs de politiques territorialisées

Objectifs :

- Repérer les éléments théoriques et pratiques nécessaires à l'élaboration de cette nouvelle culture de l'action publique.
- Comprendre le développement local, les enjeux et les rouages de l'action.

Contenu :

- Le réseau d'acteurs comme modalité nouvelle d'un système d'action organisé sur un territoire.
- La mise en oeuvre d'une culture de l'interdisciplinarité et de la pluriprofessionnalité comme condition de cohérence des actions publiques.

Particularités :

Atelier participatif et pluridisciplinaire centré sur les expériences des participants

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 16 au 18/06/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [FR110](#)

L'évaluation d'une politique publique

Public :

Chefs de projet, acteurs ayant une responsabilité en matière d'évaluation de projet. Egalement les directeurs généraux.

Objectifs :

Construire les indicateurs pertinents pour conduire l'évaluation.

Contenu :

- Les enjeux de l'évaluation pour les différents acteurs des politiques contractuelles comme évaluation dynamique et participative : éléments constitutifs de l'action et instruments de pilotage et de partage.
- L'évaluation de projet dans sa dimension globale, dans ses axes et dans ses actions, conduite à travers:

- 1) pour l'approche globale du projet : les choix des objets d'évaluation et l'analyse du partenariat
 - 2) pour les axes du projet : tableaux de bords, objectifs opérationnels, indicateurs.
 - 3) pour l'évaluation des actions : préconisation d'une méthode d'évaluation dynamique articulée autour du rôle du chef de projet.
- La commande d'une évaluation externe.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

EVRY
IR - 007 : du 16 au 18/09 + du 05 au 06/10/09
 Nicolas IACOBELLI
 Délégation Grande Couronne
 01 60 78 99 16

Code action : RA010

Montage financier d'un projet dans le cadre de la politique de la ville

Public :

Responsables «Politique de la ville» ou chefs de projet GPV, ORU

Objectifs :

- Identifier et mobiliser les sources de financement mobilisables au titre de la politique de la ville et de la rénovation urbaine
- Maîtriser les plans de financement, l'ingénierie financière et les procédures de financement d'un projet

Contenu :

- Le cadre d'action défini par les politiques publiques
- La nature des moyens financiers mobilisables au titre de la politique de la ville et leurs cadres contractuels
- Les caractéristiques d'un montage financier d'un projet de rénovation urbaine
- La mobilisation des fonds européens : cadre contractuel, éligibilité des projets (FSE), interlocuteurs, procédures
- Le montage financier d'un projet, de la programmation et le suivi des actions
- Les procédures de financement : appel à projets, demande de subvention

Pré-requis :

Disposer d'une connaissance de base en politique de la ville

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : du 17 au 19/02/09
 Jean-François Dumont
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.31

Code action : UR139

Itinéraire - Prise de poste en urbanisme - module 1 : Enjeux, stratégies et commande politique

Public :

Cadres de l'urbanisme en prise de poste

Objectifs :

- Mettre en évidence les enjeux caractérisant une ville, son territoire
- Repérer les acteurs majeurs et leurs stratégies
- Analyser les conditions d'émergence d'une véritable stratégie urbaine pour la collectivité

Contenu :

- Les enjeux de la planification urbaine : l'importance de l'émergence d'un projet et de son portage politique
- La définition initiale d'un projet, état des lieux, échelles de temps et de territoire, diagnostic, problématique
- Le rôle de la maîtrise d'ouvrage, ses responsabilités
- Le partenariat de projet

Nouveau**Durée : 3 jours**

Nancy
IR - 001 : du 28 au 30/04/09
 Jean-François Dumont
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.31

Code action : UR140

Itinéraire - Prise de poste en urbanisme - module 2 : Choisir le bon outil juridique pour la bonne politique

Public :

Cadres de l'urbanisme en prise de poste

Objectifs :

- Connaître le contenu et la procédure des SCOT, PLU, etc...
- Connaître et comparer les outils de l'urbanisme opérationnel (ZAC, etc...)
- Présenter les enjeux fonciers liés aux politiques d'urbanisme

Contenu :

- Le cadre juridique actuel : les apports des lois SRU et UH
- Analyse comparée du montage d'une ZAC, d'un lotissement et d'un PAE et de l'intérêt de chaque outil en fonction des objectifs opérationnels, du contexte et de la qualité urbaine attendue
- Les risques juridiques et leur prévention

Nouveau

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : du 09 au 11/06/09
Jean-François Dumont
Ecole de Nancy
03.83.19.22.31

Code action : [UR141](#)

Itinéraire - Prise de poste en urbanisme - module 3 : Management et conduite de projet

Nouveau

Public :

Cadres de l'urbanisme en prise de poste

Objectifs :

- Analyser le rôle et la place d'un service urbanisme
- Savoir mener un projet de service et créer des outils de pilotage

Contenu :

- Apports méthodologiques sur les démarches de diagnostic organisationnel et la conduite de projets de service
- Les enjeux liés à la place du service urbanisme dans l'organigramme des collectivités petites et moyennes
- Les particularités de la conduite de projet urbain (les jeux d'acteurs, la communication, la concertation, etc...)

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 26/01/09 au 29/01/09
R - du 26 au 29/01/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR202](#)

Initiation à l'urbanisme**Public :**

Personnels ayant besoin d'acquérir une culture de base sur les différentes missions exercées par un service d'urbanisme.

Objectifs :

Repérer l'ensemble des missions administratives et techniques d'un service d'urbanisme.

Contenu :

- Aménagement du territoire (historique, procédures...).
- Les principes de la loi Solidarité et Renouvellement Urbain et des règlements.
- Politique foncière et urbanisme opérationnel.
- Les autorisations d'occupation du sol.
- Fiscalité.
- Approche juridique.

Particularités :

Apports théoriques et juridiques.
 Exercice d'instruction d'une autorisation d'occupation du sol.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 04 au 07/05/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR240](#)

Protection et mise en valeur du tissu urbain**Public :**

Cadres des services urbanisme, hygiène, habitat, architecture, dont la collectivité souhaite s'engager dans une politique de revalorisation du patrimoine architectural.

Objectifs :

Repérer les dispositifs existant en matière de protection et de revalorisation du patrimoine architectural et du tissu urbain.

Contenu :

- Les enjeux de la mise en valeur. Les outils à mobiliser en fonction des problématiques de protection (Résorption de l'Habitat Insalubre, Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat, principe de l'Association Foncière Urbaine) ?

- Des éléments d'analyse du patrimoine aux prescriptions architecturales.
- Le rôle de l'Architecte des Bâtiments de France.
- Les mesures de protection des monuments historiques et des sites protégés.
- Les zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager.

Particularités :

Exercices d'analyse du tissu urbain sur site.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 29 au 03/07/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR247](#)

Qualité urbaine et projet de ville**Public :**

Services de l'aménagement, de l'urbanisme et de l'environnement

Objectifs :

Se doter de clés de lecture du paysage urbain en se fondant sur l'analyse morphologique du site afin d'ébaucher des principes d'aménagement.

Contenu :

- La reconnaissance du site :
 - l'approche sensible : immersion, mise en éveil des sens, communication, rendu,
 - les grilles de lectures : échelles et écrans, continuités et échappées visuelles,
 - l'approche culturelle : de la cartographie aux pratiques sociales,
 - l'approche technique : systèmes viaires et occupation du sol.
- La lecture du paysage urbain: hypothèses de formation et compréhension de l'espace.
- Le diagnostic et l'éventail des choix.
- Le fondement du projet et la décision.

Particularités :

Travail en atelier et visites sur sites.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Le projet urbain dans les projets de rénovation urbaine

Pantin
R - du 23 au 27/11/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [FR114](#)**Public :**

Chefs de projet, acteurs de l'urbanisme, de la Politique de la Ville ou de la rénovation urbaine.

Objectifs :

- Identifier ce qui fait la qualité de l'urbanisme traditionnel et en comprendre les mécanismes.
- Se doter d'outils propres à la construction du projet urbain susceptibles de réparer les processus de ségrégation spatiale engendrés par certains grands ensembles des années 60.

Contenu :

- Les caractéristiques de l'urbanisme des années 60.
- L'urbanisme traditionnel au secours du projet urbain.
- La compréhension du territoire : le lien à établir entre la ville environnante et le morceau de ville en rénovation.
- Le projet urbain et les outils de rénovation urbaine.

Particularités :

Visite sur site - Analyse de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Le rôle de la nature en ville et des parcs urbains

Pantin
IR - du 30 au 02/10/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR251](#)**Public :**

Services de l'urbanisme, de l'aménagement, de l'environnement et des espaces verts en charge d'une réflexion sur la composition urbaine.

Objectifs :

Identifier et analyser les différentes fonctions et divers statuts des parcs et de la nature en milieu urbain, dans une perspective historique.

Contenu :

- Les parcs urbains et les structures végétales des XIXe et XXe siècles :
 - analyse de la végétation en ville,
 - étude de cas des intentions et des moyens déployés,
 - liberté d'intervention ou présence d'une tradition, d'un code et d'une palette végétale.

- Les préfigurations de la nature dans la ville du 21ème siècle : les différentes échelles, de la jardinière au parc.
- Les représentations de la nature, les besoins exprimés, son rôle et son statut.

Particularités :

Travail en atelier et visite de sites.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

L'environnement et l'urbanisme

Pantin
R - Du 10/03/09 au 12/03/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [EC007](#)**Public :**

Cadres techniques et administratifs.

Objectifs :

- Décrire les conditions dans lesquelles les élus doivent prendre en compte, les contraintes environnementales, dans leurs décisions en matière d'urbanisme.

Contenu :

- Principes généraux.
- L'obligation juridique de prendre en compte l'environnement.
- Environnement et documents d'urbanisme.
- Le permis de construire et l'environnement.
- Environnement et procédures spécifiques d'urbanisme.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 02 au 04/06/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR248](#)

Ville, handicap et accessibilité**Public :**

Cadres des services de l'urbanisme, de l'aménagement, du droit des sols, de l'environnement.

Objectifs :

Décrire les problématiques inhérentes aux handicaps physiques, de façon à faciliter l'intégration des personnes dans la ville par un aménagement adapté de l'espace public, en référence à la législation et aux avancées techniques en vigueur.

Contenu :

- Rappel des obligations législatives et réglementaires en matière d'accessibilité : voirie, transports, installations publiques et recevant du public, locaux d'habitations, hébergements.
- Les problématiques de l'aménagement : comment concevoir un espace public accessible à tous.
- L'intelligence de la perception et textes normatifs.
- Les aides financières mobilisables.
- Le contrôle et les sanctions pénales.

Particularités :

Mises en situation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 14 au 17/09/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR210](#)

Du projet de ville au PLU**Public :**

Responsables administratifs et techniques ayant des connaissances de base en matière d'écriture juridique et devant collaborer à la conception d'un PLU.

Objectifs :

- Poser les principes du projet urbain.
- Analyser le contenu juridique d'un PLU.
- Identifier les difficultés liées à l'écriture et à la représentation graphique.

Contenu :

- Le projet de ville: un concept à cerner.
- Présentation du contenu et de la finalité du PLU.
- Effets structurants du PADD.
- Contenu légal et stratégies de mise en oeuvre.
- Conception des documents graphiques et des documents écrits.
- Repérage des principaux risques d'évolution du contentieux.
- Conseils de mise en oeuvre et gestion technique d'un PLU.

Particularités :

Apports théoriques et juridiques, exercices d'analyse prospective.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 24 au 26/03/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR250](#)

Le PLU et les outils du développement durable**Public :**

Responsables administratifs et techniques des services ayant à participer à la conception du PLU et à son évolution.

Objectifs :

Repérer les axes de développement durable mobilisables dans le PLU.

Contenu :

- Les implications du développement durable dans les PLU.
- La traduction d'un agenda 21 dans le PLU.
- Les synergies dans les travaux de conception du PLU et le projet de développement durable.
- Le management des démarches.

Particularités :

Apports théoriques et juridiques étayés d'exemples de collectivités.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
N - du 16 au 20/03/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR243](#)

Intervention en quartier ancien dévalorisé et lutte contre l'habitat indigne

Public :

Services logement, urbanisme, CHS, intervenant dans un contexte urbain dévalorisé, requérant une action foncière et immobilière forte.

Objectifs :

Définir les modes d'intervention publique de requalification des tissus urbains anciens dégradés.

Contenu :

- Historique des interventions en quartier ancien, concepts et actualité.
- Rappel des procédures d'insalubrité et police générale du maire.
- Du diagnostic préalable à la déclinaison d'une stratégie.

- Les outils opérationnels et financiers.(ANAH, ANRU, Pôle LHI)
- Les interventions envisageables à l'échelle du quartier et de l'immeuble.
- Le droit des occupants : lois de 48, 89, sur la décence, loi DALO.
- Le droit s'appliquant aux opérations d'urbanisme (PRI et DUP).
- Présentation d'une opération complexe.

Particularités :

Tables d'acteurs et visite sur site

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 10 au 12/06/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR249](#)

Les copropriétés dégradées

Public :

Services logement et habitat, urbanisme, CHS, intervenant dans un contexte d'habitat dégradé requérant une action foncière et immobilière.

Objectifs :

Repérer les causes structurelles de difficultés pour intervenir soit en prévention, soit en curatif sur les copropriétés dégradées.

Contenu :

- Les enjeux de l'intervention publique dans les copropriétés dégradées.
- Rappel sur la loi fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis.
- La notion de copropriété en difficulté.
- Les processus de dégradations.
- Le repérage des difficultés.
- L'intervention publique : enjeux et acteurs.
- Le cadre d'intervention et les outils mobilisables
- Les financements : ANAH, CDC etc.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 08 au 09/06/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [FR117](#)

Les règles de fonctionnement de la copropriété

Public :

Agents des services logement, hygiène, renouvellement urbain et techniques ayant à intervenir dans le champ des copropriétés.

Objectifs :

Identifier les règles de fonctionnement d'une copropriété

Contenu :

- Actualité des textes juridiques.
- Définition de la copropriété sous le régime de la loi de 1965.
- Les organes de gestion de la copropriété.
- Les décisions de l'assemblée générale.
- Les travaux.
- La gestion de la copropriété.
- Ce qui est prévu par la loi en cas de difficultés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Nouveau

Durée : 1 jour

Les travaux d'office

Pantin
R - le 27/04/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [FR116](#)**Public :**

Agents des services de l'habitat et du logement,
des services hygiène et CCAS.

Objectifs :

Identifier les objectifs et la procédure de mise en
place des travaux d'office dans le traitement de
l'habitat insalubre privé

Contenu :

- Actualité juridique, cadre et définition.
- Qui engage les travaux d'office et comment ?
- Le recouvrement.
- Présentation d'expériences.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Stratégie foncière et projet de territoire

Pantin
IR - du 19 au 21/10/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR244](#)**Public :**

Cadres des services foncier, urbanisme,
aménagement.

Objectifs :

Mettre en place les outils permettant d'élaborer
une stratégie foncière concourant au projet
urbain.

Contenu :

- Le foncier comme dimension intrinsèque des projets urbains
- La traduction spatiale de la stratégie foncière
- Le diagnostic et les outils d'intervention juridiques et techniques du foncier :
 - du diagnostic au pré aménagement : organisation de la connaissance, recomposition parcellaire, financement des coûts de libération, achat et aide aux travaux, procédures adaptées, portage foncier du terrain, outils réglementaires et documents d'urbanisme.
- L'intégration des différents temps de l'action foncière

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Le droit de préemption, l'expropriation et les principes d'évaluation des biens

Pantin
R - du 11 au 15/05/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR216](#)**Public :**

Responsables administratifs et techniques ayant
une pratique de l'aménagement, assurant une
mission de conseil dans le domaine de la
politique de maîtrise foncière.

Objectifs :

Repérer les procédures nécessaires à
l'élaboration des dossiers d'application du droit
de préemption urbain et du droit de
l'expropriation.

Contenu :

- Rappels généraux sur les objectifs d'une politique foncière.
- La pratique du droit de préemption et les expropriations :
 - le cadre légal, le DPU, l'expropriation,
 - les différentes phases d'intervention du droit de préemption urbain et de l'expropriation : phases administratives et judiciaires.
- Les principes d'évaluation des biens : techniques et méthodes.
- Les garanties et obligations dans les transactions immobilières.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

IR - du 06 au 08/04/09

Florence Martin

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : [NR221](#)

Maîtrise d'oeuvre et d'ouvrage en projet urbain

Public :

Responsables administratifs et techniques de services et ateliers d'urbanisme, des services financiers et juridiques, chargés de la gestion des études urbaines des projets de ville et de ZAC.

Objectifs :

Identifier les attributions et les responsabilités du maître d'ouvrage et du maître d'oeuvre.

Contenu :

- Le projet urbain, outil d'une politique de développement local.
- Fonctions et responsabilités du maître d'ouvrage et du maître d'oeuvre dans la réalisation de l'opération.
- Choix du maître d'ouvrage, du maître d'oeuvre, de l'entreprise.
- Rapports entre maîtrise d'oeuvre et maîtrise d'ouvrage.
- Ordonnancement des tâches, gestion des opérations et clôture.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

IR - du 15 au 17/12/09

Florence Martin

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : [NR222](#)

La pratique des ZAC et bilans

Public :

Responsables d'études ou d'opérations des services confrontés au montage et au suivi des opérations de ZAC.

Objectifs :

Identifier les éléments du dossier de création et de réalisation d'une ZAC. Distinguer les avantages, inconvénients et alternatives à la procédure.

Contenu :

- La ZAC : insertion dans les documents d'urbanisme et choix de procédure.
- Le dossier de création et de réalisation.
- La convention d'aménagement : les caractéristiques, les obligations de l'aménageur et du constructeur, les éléments financiers de la ZAC.
- Le plan de trésorerie, suivi et contrôle.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin

R - du 02 au 03/03/09

Florence Martin

Délégation Première Couronne

01 41 83 35 54

Code action : [NR208](#)

La pratique des enquêtes publiques

Public :

Personnels administratifs et techniques chargés de piloter des dossiers comportant une enquête publique.

Objectifs :

Identifier les connaissances juridiques nécessaires à la connaissance de la procédure.

Contenu :

- La procédure et l'ouverture de l'enquête.
- Le dossier d'enquête.
- Les suites de l'enquête.
- Le contentieux des enquêtes publiques.
- Rôle et missions du commissaire enquêteur.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
 R - du 25/05/09 au 29/05/09
 R - du 12 au 16/10/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR206](#)

La pratique du permis de construire et de démolir**Public :**

Personnels administratifs et techniques chargés de l'instruction des permis de construire.

Objectifs :

- Identifier les points nécessaires à l'instruction des permis de construire.
- Pointer les risques de contentieux.

Contenu :

- L'historique du permis de construire.
- Incidences de la réforme des autorisations d'urbanisme.
- Les règles d'instruction et de délivrance : le champ d'application du permis de construire.
- Le respect des règles procédurales d'instruction du dossier : permis de construire, déclaration de travaux.
- L'instruction du dossier : des règles de fond d'urbanisme aux règles opposables.
- Les décisions de l'administration.
- Les formalités postérieures.
- Le contrôle de l'exécution du permis de construire.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
 R - du 22/09/09 au 23/09/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR241](#)

Les autorisations d'urbanisme (à l'exception du permis de construire)**Public :**

Personnels administratifs et techniques chargés de la pré instruction ou de l'instruction du droit des sols.

Objectifs :

Au-delà du permis de construire, énoncer les caractéristiques du régime déclaratif ainsi que les autorisations diverses liées au droit d'usage des sols.

Contenu :

- La déclaration de travaux.
- L'édification de clôture.
- Les coupes et abattages d'arbres.
- Les permissions de voiries.
- Les installations et travaux divers.
- Les autorisations de camping et de caravanning.
- Le changement d'affectation des locaux.
- La procédure d'agrément des installations en Ile-de-France.
- L'incidence de la réforme des actes d'urbanisme.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
 R - le 18/09/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR204](#)

Les certificats d'urbanisme**Public :**

Personnels administratifs et techniques chargés de l'instruction des certificats d'urbanisme ou des autorisations d'occupation du sol.

Objectifs :

- Repérer la méthodologie de l'instruction des différents types de certificats d'urbanisme.
- Appréhender les risques de contentieux.

Contenu :

- Historique sur la réglementation relative au certificat d'urbanisme.
- L'instruction du certificat d'urbanisme.
- Les effets du certificat d'urbanisme.
- Le contentieux.
- L'incidence de la réforme des actes d'urbanisme.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

La lecture de plan des documents d'urbanisme

Pantin
R - Le 09/10/2009
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR258](#)**Public :**

Personnels administratifs et techniques des services de l'urbanisme souhaitant acquérir des bases pour la lecture de plans

Objectifs :

Repérer les notions de bases nécessaires à la lecture des plans d'urbanisme

Contenu :

- Définition du plan et utilisation.
- Les différents types de plans.
- Les plans utilisés en urbanisme.
- L'échelle d'un plan.
- Exercice sur la transformation numérique.
- Calcul d'une échelle
- Déterminer les vues sur un plan.
- La cotation, les courbes de niveau, les altimétries.
- Les calculs de surfaces.
- les pentes et inclinaisons.

Particularités :

Exercices: se munir de critérium, papier blanc, règle palte 30 cm, équerre 30°, rapporteur, compas, calculatrice

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Servitudes, cours communes et mitoyenneté (division en volume)

Pantin
IR - du 17 au 19/03/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR213](#)**Public :**

Agents administratifs et techniques, instructeurs de dossiers relatifs à l'application du droit des sols et du foncier.

Objectifs :

Enumérer les problèmes liés aux servitudes de cours communes et de mitoyenneté lors de l'instruction des dossiers relatifs au droit des sols.

Contenu :

- Servitudes de droit public.
- Servitudes de droit privé.
- La mitoyenneté, les cours communes.
- L'instruction des autorisations liées au droit des sols.
- Les tribunaux compétents en cas de litiges.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Maîtrise et conséquence de l'usage de domanialité publique et privée

Pantin
IR - du 01 au 03/12/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR215](#)**Public :**

Cadres techniques et administratifs des services du foncier, du bâtiment, de la voirie, des espaces verts, amenés à instruire des dossiers de domanialité.

Objectifs :

Identifier l'aspect juridique de la domanialité.

Contenu :

- La notion de domaine public.
- Conditions d'appartenance au domaine public.
- Consistance des biens.
- Répartition des compétences entre les deux ordres de juridiction du domaine public et du domaine privé :
 - le régime de la domanialité publique,
 - le domaine privé.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 30 janvier, 4-5 février
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR214](#)

La rédaction des actes en la forme administrative**Public :**

Personnels administratifs et techniques des services : foncier, juridique, centraux qui procèdent à la rédaction ou à la vérification des actes notariés.

Objectifs :

Rédiger des actes de façon autonome.

Contenu :

- Vocabulaire et notions juridiques de base.
- Le cadastre, la publicité foncière.
- Le service des hypothèques.
- Vente de gré à gré, le contrat, les clauses.
- Fiscalité et publicité foncières, TVA.
- Sanctions pour irrégularités ou insuffisances.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
R - du 09 au 12/03/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR226](#)

Le contentieux de l'urbanisme**Public :**

Personnels administratifs et techniques assumant des missions présentant des risques de contentieux. Agents assermentés des services contentieux, juridique et urbanisme.

Objectifs :

Identifier les risques de contentieux au niveau administratif, pénal et civil.

Contenu :

- L'organisation juridictionnelle de la France et les différents types de contentieux.
- Les contentieux administratifs : grands principes, compétences et organisation des tribunaux.
- Le pénal de l'urbanisme.
- Les contentieux de voisinage et la responsabilité de la commune.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 12 au 13/11/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR203](#)

La pratique des taxes d'urbanisme**Public :**

Cadres techniques ou administratifs ayant en charge l'instruction ou la gestion des contributions d'urbanisme.

Objectifs :

Repérer les règles du financement des équipements publics dans les opérations d'aménagement, de lotissement ou de construction.

Contenu :

- Historique de la réglementation relative aux taxes et participations.
- Système de taxation.
- Participations des constructeurs au financement des équipements.
- Stratégies de cette fiscalité.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 24 au 26/11/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR242](#)

Urbanisme commercial : peut-on enrayer le déclin du petit commerce ?

Public :

Cadres en charge des services économiques, chargés de mission petit commerce, animateurs de centre ville, chefs de projet renouvellement urbain.

Objectifs :

Analyser les composantes de la dynamique du petit commerce et proposer des mesures de réparation.

Contenu :

- Tendances et environnement du petit commerce : union des commerçants, grands distributeurs, franchises, comportement des consommateurs, vacance...
- Le foncier : droit de bail, restructuration.
- Le législatif : lois Royer, Raffarin, Sapin, rôle de la CDEC, commission départementale d'équipement commercial.
- L'inscription dans le projet urbain : ludico-commercial, coproduction urbanisme et commerces.
- L'animation et les outils financiers : le Town Center Management, créer l'évènement, le FISAC, la CDC.
- Les schémas commerciaux, les observatoires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 09 au 10/04/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR245](#)

La réglementation des enseignes et publicités

Public :

Services de l'urbanisme, de l'économie, de l'environnement ou des autorisations du droit des sols.

Objectifs :

Identifier les différentes réglementations relatives aux enseignes et publicités de façon à décliner ensuite celles-ci localement.

Contenu :

- Le cadre général : entre pollution visuelle et information.
- Le cadre législatif : la loi n° 79-1150 du 29/12/79 relative à la publicité, aux enseignes et pré enseignes.
- La mise en place d'une réglementation locale: le zonage de publicité ; les types de publicité ; les enseignes types ; le mobilier urbain.
- Les prescriptions spéciales : l' affichage administratif.
- Le traitement des entrées de ville.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 Jours

Pantin
IR - du 11/05 au 15/05/09
 Dominique Durant
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 86

Code action : [TF087](#)

Ressources fiscales directes - module 1- CCID et documents fiscaux

Public :

Cadres communaux des services financiers, urbanisme, développement économique, chargés de la CCID ou d'études fiscales.

Objectifs :

Recenser les moyens pour optimiser les ressources fiscales directes. Identifier les contenus des documents fiscaux exploitables.

Contenu :

- La CCID : organisation, management, missions. Valeur locative et les locaux types de référence, la révision des évaluations cadastrales.
- L'organisation stratégique d'un observatoire fiscal: diagnostic fiscal, identification des objectifs et des contraintes. Calendriers de dépôt des déclarations et d'obtention des états fiscaux. Limites fixées par la CNILL pour la constitution de fichiers fiscaux.
- Les documents fiscaux exploitables : les états fiscaux généraux (1259MI, 1288M, 6034NM, 1204MF) et nominatifs (1091MI TP, liste 41)

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 3/12 au 04/12/09
Dominique Durant
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 86

Code action : [TF088](#)

Ressources fiscales directes - module 2 - Observatoire fiscal et CCID

Public :

Cadres communaux des services finances, urbanisme, développement économique chargés de la CCID ou d'études fiscales, ayant suivi le module1.

Objectifs :

Utiliser la CCID pour localiser la matière imposable. Mettre en place et faire fonctionner un observatoire fiscal.

Contenu :

- Faire vivre la CCID : la collecte d'informations communales d'ordre économique, urbanistique et fiscale. Le recoupement des données spécifiques au recensement des locaux.
- Mettre en place un observatoire fiscal : organisation, suivi, missions de cette structure transversale. Interprétation des états fiscaux nominatifs annuels. Collecte et exploitation des sources d'informations internes et externes. Gestion des fichiers manuels topographiques et alphabétiques.
- L'élaboration de statistiques, études utiles aux décisions.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - du 16 au 19/11/09
Anne Maes
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 17

Code action : [GN072](#)

Archives des services de l'urbanisme

Public :

Toute personne travaillant dans un service d'archives et/ou gérant les archives de l'urbanisme.

Objectifs :

Décrire les modalités d'archivage des documents des services de l'urbanisme.

Contenu :

- La législation en matière d'urbanisme.
- Typologie des documents d'urbanisme.
- Les modalités d'archivage et de gestion des archives des services de l'urbanisme :
 - la collecte,
 - le tri et les moyens de conservation et de communication.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

DUNKERQUE
IR - 002 : DU 31 MARS AU 02 AVRIL
2009
MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223

Code action : [PLU01](#)

Cadre légal, procédures d'élaboration, révision, modification

Public :

Cadres A des collectivités en charge de la mise en place d'un plan local d'urbanisme
Les stagiaires doivent obligatoirement suivre les 2 parties de ce stage

Objectifs :

- Connaître les dispositifs législatifs et réglementaires relatifs au PLU
- Maîtriser les différentes étapes, de l'élaboration à l'application du PLU
- Etre en mesure de lancer et d'assurer le suivi d'une procédure d'élaboration, de révision ou de modification d'un PLU
- Savoir apprécier la comptabilité du PLU avec d'autres documents ou procédures

Contenu :

- Parcours modulaire PLU : cadre légal, procédures d'élaboration, révision, modification
- La loi urbanisme et habitat : les incidences sur la mise en oeuvre des PLU
- L'articulation SCOT/PLU
- La boîte à outil du chef de projet PLU : champ d'application territorial pour le PLU, le contenu du dossier de PLU et son opposabilité, les dispositions transitoires

Particularités :

Apports théoriques
Mise en situation

Durée : 3 JOURS

Initiation à l'urbanisme - module 1

Nouveau

DUNKERQUE

IR - 001 : Du 09 au 11 février 2009

MARIE BETREMIEUX

Ecole de Dunkerque
0328513223Code action : [INUR1](#)**Public :**

Cadres de service souhaitant avoir une culture en urbanisme

Objectifs :

Connaître les missions d'un service urbanisme
Savoir comment l'urbanisme s'articule avec les autres compétences des collectivités territoriales

Contenu :

Initiation à l'urbanisme - Module 1
Rappel historique sur l'urbanisme.
Les différentes échelles de l'aménagement.
La notion de territoire et de prospective territoriale.

Durée : 2 JOURS

Initiation à l'urbanisme - module 2

Nouveau

DUNKERQUE

IR - 001 : DU 12 AU 13 FEVRIER 2009

MARIE BETREMIEUX

Ecole de Dunkerque
0328513223Code action : [INUR2](#)**Public :**

Cadres de service souhaitant avoir une culture en urbanisme

Objectifs :

- Connaître les missions d'un service urbanisme.
- Savoir comment l'urbanisme s'articule avec les autres compétences des collectivités territoriales.

Contenu :

- Initiation à l'urbanisme - Module 2
- Le code de l'urbanisme Les principaux outils opérationnels : comment se fait leur choix, quelles sont les différentes stratégies ?
- Les différentes problématiques de l'urbanisme opérationnel (urbanisme commercial, renouvellement urbain, rénovation urbaine, etc)

Durée : 3 JOURS

Le cahier des charges, le PADD, la concertation

DUNKERQUE

IR - 002 : DU 05 AU 07 MAI 2009

MARIE BETREMIEUX

Ecole de Dunkerque
0328513223Code action : [PLU02](#)**Public :**

Cadres A des collectivités en charge de la mise en place d'un PLU
Les stagiaires doivent obligatoirement suivre les 2 parties de ce stage

Objectifs :

- Connaître les attendus d'un PADD
- Savoir rédiger un cahier des charges
- Savoir organiser la concertation

Contenu :

Parcours modulaire PLU - 2ème partie : Le cahier des charges, le PADD, la concertation

- L'élaboration du cahier des charges
- Le PADD du PLU
- La place et le rôle des différents acteurs : élus, bureaux d'études, services des collectivités, services de l'Etat
- La concertation et son organisation dans le cadre de l'élaboration d'un PLU

Particularités :

- Apports théoriques
- Cas pratiques

Durée : 1 jour

Lille
IR - le 12/05/2009
Pierre Mongin
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 62

Code action : [GMAIT](#)

Maîtriser les risques industriels

Nouveau**Public :**

- Agents des services urbanisme et juridiques

Objectifs :

A l'issue de cette formation, les participants seront capables :

- de connaître les différentes réglementations sur l'environnement industriel,
- de comprendre la répartition des compétences au niveau local et les risques encourus par les communes,
- de gérer des situations de pollution.

Contenu :

- Présentation des différentes réglementations applicables aux activités industrielles.
- Répartition des compétences locales en matière d'environnement industriel.
- Responsabilité des exploitants / propriétaires d'installations classées.
- Gestion des sites pollués.
- Incidences des activités industrielles sur l'urbanisme.

Durée : 35 jours

Lille
IR - Du 05/01/2009 au 30/09/2009
Pierre Mongin
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 62

Code action : [GMAST](#)

Master ville et projets spécialité Politiques et ingénierie foncière

Nouveau**Public :**

- Agents de services urbanisme souhaitant se spécialiser en négociation et gestion foncière.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants pourront être diplômés de l'Université de Lille 1 sous conditions. La spécialité du Master dure 150 heures sous forme de 7 semaines à raison d'une semaine par mois.

Contenu :

- Maîtrise d'ouvrage, Urbanisme opérationnel.
- Environnement urbain, Ville durable, Sensibilisation à la HQE.
- Commerces, Services, Industries, Mobilité
- Gestion des milieux «naturels».
- Observation, Evaluation, Stratégie foncière.
- Marché foncier, Economie et acteurs.
- Programmation de l'action foncière.
- Atelier de projet et Maîtrise des outils.
- Stage professionnel + mémoire.

Pré-requis :

- Avoir suivi une partie d'études universitaires ou faire valider un dossier de VAE (Validation des Acquis et de l'Expérience).
- Etre inscrit à l'Université.

Durée : 3 JOURS

DUNKERQUE
IR - 001 : DU 27 AU 29 JANVIER 2009
MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223

Code action : [ZAC01](#)

Monter et piloter un dossier de ZAC

Nouveau**Public :**

Cadres A en charge du montage et de la gestion de procédure de ZAC.

Objectifs :

- Analyse stratégique des enjeux et acteurs d'une opération d'aménagement
- Les conditions de l'exercice d'une maîtrise d'ouvrage forte
- Montage juridique et financier d'une opération d'aménagement complexe
- Enjeux et outils de la maîtrise du foncier

Contenu :

- Monter et piloter un dossier de ZAC
- Le cadre réglementaire et les évolutions de la législation en matière de ZAC
- Les critères de choix de la procédure ZAC
- L'articulation des ZAC avec les documents d'urbanisme
- Les différentes étapes d'un projet ZAC: phases d'étude, phase de création, maîtrise foncière, financement, travaux et commercialisation.

Particularités :

Apports théoriques et méthodologiques
Etude de cas
Visite d'opération

Durée : 3 JOURS

Utilisation du modeleur 3D geo référencé SKETCH UP

Nouveau

DUNKERQUE

IR - 001 : DU 20 AU 22 JANVIER 2009

MARIE BETREMIEUX

Ecole de Dunkerque
0328513223

Code action : [GE03D](#)

Public :

Urbanistes, instructeurs de permis de construire, chef de projet urbain, responsables projet de ville ou renouvellement urbain

Objectifs :

Etre capable de modéliser un ensemble architectural urbain par l'utilisation d'un modeleur 3D : le logiciel libre SKETCH UP géoréférencé via Google Earth
Préciser la commande face à un architecte ou urbaniste extérieur.
Repartir de la formation avec le modèle du projet et une bibliothèque de composants.

Contenu :

Utilisation du modeleur 3D geo référencé SKETCH UP
Formation 100% appliquée sur PC.
La formation se base sur les projets en cours des stagiaires.
Il est conseillé de venir avec des plans et des photos numériques des projets en cours.

Nouveau

Durée : 1 jour

Pantin
IR - le 07/04/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [FR119](#)

Actualité de la loi «droit au logement opposable» (DALO)

Public :

Agents des services municipaux du logement et de l'habitat et travailleurs sociaux.

Objectifs :

Appréhender les incidences de la loi DALO sur la politique du logement.

Contenu :

Rappel législatif
Objectifs et définition
Mesures préconisées
Acteurs en présence (bénéficiaire du recours, associations, commission départementale de médiation, préfet, collectivités)
Avancées du dispositif

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - du 09 au 10/11/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [FR118](#)

Le programme local de l'habitat : enjeux, diagnostics et mise en oeuvre

Public :

Agents des services habitat/logement et des secteurs travaillant en lien avec des réservataires.

Objectifs :

Décliner les enjeux du PLH (Plan Local de l'Habitat) - et sa mise en oeuvre.

Contenu :

- Rappel réglementaire et législatif du PLH
- Le PLH comme document d'observation, de définition et de programmation des investissements et actions en matière de politique du logement
- Les objectifs du PLH comme réponse aux besoins en logements et en renouvellement urbain
- La formalisation du PLH: échelon territorial pertinent, compatibilité avec les documents d'urbanisme, mobilisation des acteurs

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 30 au 02/12/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [FR010](#)

Le montage financier d'une opération de logement social

Public :

Cadres des services techniques et financiers, monteurs d'opérations des organismes HLM.

Objectifs :

- Analyser la structure financière des projets de construction et de réhabilitation.
- Evaluer les risques financiers.
- Identifier les règles d'appréciation des partenaires extérieurs.

Contenu :

- Contexte du logement social.
- Le financement du logement social.
- La Politique de la Ville et les procédures de renouvellement urbain.
- Le montage d'une opération.
- L'optimisation des choix de financement (simulation).
- Calcul des équilibres d'une opération.
- Cas pratiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours**Pantin****IR - du 02/11/09 au 04/11/09**

Florence Martin

Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54**Code action : FR014**

Le financement du logement social

Public :

Cadres des OPH, des services habitat, directeurs financiers.

Objectifs :

Identifier les sources de financement du logement social, les perspectives d'évolution et les difficultés.

Contenu :

- Le logement social en France : enjeux et équilibres.
- Rôle des différents acteurs.
- Le financement des opérations d'habitat social.
- L'élargissement du cadre d'intervention.
- Le financement des interventions dans les quartiers sensibles : les procédures, les intervenants.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Pantin****R - du 23 au 27/11/09**

Florence Martin

Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54**Code action : FR114**

Le projet urbain dans les projets de rénovation urbaine

Public :

Chefs de projet, acteurs de l'urbanisme, de la Politique de la Ville ou de la rénovation urbaine.

Objectifs :

- Identifier ce qui fait la qualité de l'urbanisme traditionnel et en comprendre les mécanismes.
- Se doter d'outils propres à la construction du projet urbain susceptibles de réparer les processus de ségrégation spatiale engendrés par certains grands ensembles des années 60.

Contenu :

- Les caractéristiques de l'urbanisme des années 60.
- L'urbanisme traditionnel au secours du projet urbain.
- La compréhension du territoire : le lien à établir entre la ville environnante et le morceau de ville en rénovation.
- Le projet urbain et les outils de rénovation urbaine.

Particularités :

Visite sur site - Analyse de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours**Pantin****N - du 16 au 20/03/09**

Florence Martin

Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54**Code action : NR243**

Intervention en quartier ancien dévalorisé et lutte contre l'habitat indigne

Public :

Services logement, urbanisme, CHS, intervenant dans un contexte urbain dévalorisé, requérant une action foncière et immobilière forte.

Objectifs :

Définir les modes d'intervention publique de requalification des tissus urbains anciens dégradés.

Contenu :

- Historique des interventions en quartier ancien, concepts et actualité.
- Rappel des procédures d'insalubrité et police générale du maire.
- Du diagnostic préalable à la déclinaison d'une stratégie.

- Les outils opérationnels et financiers. (ANAH, ANRU, Pôle LHI)
- Les interventions envisageables à l'échelle du quartier et de l'immeuble.
- Le droit des occupants : lois de 48, 89, sur la décence, loi DALO.
- Le droit s'appliquant aux opérations d'urbanisme (PRI et DUP).
- Présentation d'une opération complexe.

Particularités :

Tables d'acteurs et visite sur site

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 10 au 12/06/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [NR249](#)

Les copropriétés dégradées

Public :

Services logement et habitat, urbanisme, CHS, intervenant dans un contexte d'habitat dégradé requérant une action foncière et immobilière.

Objectifs :

Repérer les causes structurelles de difficultés pour intervenir soit en prévention, soit en curatif sur les copropriétés dégradées.

Contenu :

- Les enjeux de l'intervention publique dans les copropriétés dégradées.
- Rappel sur la loi fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis.
- La notion de copropriété en difficulté.
- Les processus de dégradations.
- Le repérage des difficultés.
- L'intervention publique : enjeux et acteurs.
- Le cadre d'intervention et les outils mobilisables
- Les financements : ANAH, CDC etc.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
R - du 08 au 09/06/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [FR117](#)

Les règles de fonctionnement de la copropriété

Nouveau**Public :**

Agents des services logement, hygiène, renouvellement urbain et techniques ayant à intervenir dans le champ des copropriétés.

Objectifs :

Identifier les règles de fonctionnement d'une copropriété

Contenu :

- Actualité des textes juridiques.
- Définition de la copropriété sous le régime de la loi de 1965.
- Les organes de gestion de la copropriété.
- Les décisions de l'assemblée générale.
- Les travaux.
- La gestion de la copropriété.
- Ce qui est prévu par la loi en cas de difficultés.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 1 jour

Pantin
R - le 27/04/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [FR116](#)

Les travaux d'office

Nouveau**Public :**

Agents des services de l'habitat et du logement, des services hygiène et CCAS.

Objectifs :

Identifier les objectifs et la procédure de mise en place des travaux d'office dans le traitement de l'habitat insalubre privé

Contenu :

- Actualité juridique, cadre et définition.
- Qui engage les travaux d'office et comment ?
- Le recouvrement.
- Présentation d'expériences.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2x3 jours

Pantin
IR - 10-11 septembre, 28 septembre
au 1er octobre
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : FR065

Le contrat de location: de l'attribution à la sortie des lieux

Public :

Responsables de la gestion locative, conseillers sociaux, directeurs d'antenne et d'agence, responsables du contentieux.

Objectifs :

Identifier l'ensemble des aspects juridiques et pratiques de la gestion locative.

Contenu :

- Accès au logement et jouissance des lieux.
- Condition d'accès et attribution.
- Contrat de location.
- Bail et vie de famille.
- Charges récupérables.
- Etat des lieux de sortie et réparations locatives.
- Loyer et supplément de loyer.
- Contentieux locatif.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 07 au 09/09/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : FR064

Etat des lieux et réparations locatives

Public :

Personnels chargés de gérer les charges, l'état des lieux et les réparations locatives.

Objectifs :

Repérer les éléments constitutifs d'un état des lieux, identifier ce qui relève des réparations locatives.

Contenu :

- Etat des lieux et réparations locatives.
- Etat des lieux d'entrée.
- Constat d'état des lieux.
- Réparations locatives.
- Notions de charges récupérables.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

Pantin
IR - Du 12/11/2009 au 13/11/2009
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : FR083

Charges locatives

Public :

Agents en charges de la gestion locative ou ayant à traiter de cette problématique.

Objectifs :

- Définir la liste des charges récupérables.
- Analyser les règles juridiques applicables en matière de charges locatives.
- Repérer l'évolution des textes (incidence de la loi ENL)

Contenu :

- La notion de charges récupérables.
- Caractère et consistance des charges récupérables.
- Le régime applicable aux charges récupérables.
- Le rôle des associations de locataires.
- La procédure de récupération.
- L'analyse de la jurisprudence.

Particularités :

Cas pratiques et exercices.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 28 au 30/04/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [FR067](#)

Les troubles de voisinage**Public :**

Personnels des offices HLM, inspecteurs d'insalubrité, personnels des services du logement.

Objectifs :

Appréhender la notion de trouble du voisinage pour agir.

Contenu :

- La notion de trouble de voisinage : la faute, le trouble excédant les inconvénients normaux de voisinage.
- La distinction entre trouble de voisinage et abus de droit.

- Quelles solutions apporter aux différents troubles :
 - en matière de nuisances sonores, de tapages diurnes et nocturnes de personnes privées ou publiques,
 - de comportement et de présence d'animaux dangereux,
 - d'activités professionnelles,
 - de pollution visuelle
- Les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.
- La réparation du dommage ou du préjudice : les modes et régimes de réparation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
IR - Du 21/09/2009 au 24/09/2009
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [FR021](#)

Conduite d'un entretien avec les locataires en dette**Public :**

Personnels chargés du recouvrement des impayés particulièrement au niveau pré-contentieux.
 Conseillers sociaux.

Objectifs :

Analyser les causes des impayés.
 Conduire l'entretien avec la personne endettée

Contenu :

- Les impayés, principe de base.
- Les principales solutions aux situations d'endettement :
 - le diagnostic de situation,
 - le diagnostic et l'appréciation de la situation du débiteur et de sa solvabilité.
- La conduite de l'entretien :
 - préparation, confiance, recueil d'informations,
 - réponses aux objections, motivation des débiteurs,
 - gestion de l'agressivité, responsabilisation, conclusion et décisions.
- L'importance du suivi.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - Du 09/03/09 au 11/03/09
 Florence Martin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 35 54

Code action : [FR030](#)

Le recouvrement contrainte**Public :**

Gestionnaires, services contentieux et pré-contentieux.

Objectifs :

Inventorier le dispositif légal pour établir une stratégie contentieuse.

Contenu :

- Rappel des obligations principales du locataire.
- De l'impayé à l'expulsion.
- La phase pré-contentieuse.
- La phase contentieuse et judiciaire.
- La phase d'exécution et d'expulsion.
- Sanction du non respect des autres clauses contractuelles.
- Examen des autres situations contentieuses : troubles de jouissance, transformation d'usage, hébergement d'un tiers, cession, sous-location, sous-occupation, occupation illégale.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

La maîtrise des aides au logement

Pantin

IR - du 23/06/09 au 25/06/09

Florence Martin

Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54Code action : [FR031](#)**Public :**

Travailleurs sociaux, personnels en relation avec les locataires, personnels des services de gestion locative.

Objectifs :

Répertorier les aides susceptibles d'être apportées aux locataires, repérer les modalités d'attribution, réaliser des estimations à partir de logiciel de calcul.

Contenu :

- Les différents types d'aides.
- Les allocations logements : à caractère familial, à caractère social.
- L'aide personnalisée au logement : bénéficiaires, logements visés, montant et mode de calcul.
- Le bouclage des aides au logement.
- Les relations entre la CAF et le bailleur.
- Le traitement des moins de 25 ans.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 2 jours

La participation des employeurs à l'effort de construction (le 1% logement)

Pantin

IR - du 08 au 09/04/09

Florence Martin

Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54Code action : [FR016](#)**Public :**

- Services du logement.
- Travailleurs sociaux, gestionnaires, services dont l'activité nécessite une connaissance du 1%.

Objectifs :

Repérer les mécanismes de la PEEC.

Contenu :

- Le 1% aujourd'hui :
 - les entreprises, les ressources, les utilisations, les actions et leur impact.
- L'administration du 1% :
 - organismes de contrôle et de consultation, les organismes collecteurs.
- Les emplois du 1% logement :
 - les prêts aux personnes physiques.
 - les versements effectués dans les opérations réalisées par les personnes morales.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Comment éviter les pièges des baux commerciaux

Pantin

IR - Du 02/02/09 au 04/02/09

Florence Martin

Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54Code action : [FR078](#)**Public :**

Responsables de gestion locative et personnels chargés des baux commerciaux.

Objectifs :Identifier les erreurs et pièges à éviter en matière de baux à usage commercial, industriel, artisanal ou de bureaux.
Rédiger un bail.**Contenu :**

- Conditions mises au bénéfice du statut.
- Rappel sur le contenu du bail.
- Les autres conventions de locaux abritant des activités commerciales : bail dérogatoire, distinction entre les baux commerciaux et les baux à usage professionnel.
- La rédaction d'autres conventions portant sur des locaux accueillant des activités commerciales ou de bureaux.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 JOURS

DUNKERQUE
IR - 002 : du 08 au 10 septembre 2009
 MARIE BETREMIEUX
 Ecole de Dunkerque
 0328513223

Code action : **DOPLO**

Le droit au logement opposable

Public :

Cadres des services habitat-logement concernés

Objectifs :

Repérer les enjeux de la réforme du droit opposable au logement, l'offre de logements, les articulations avec le PDALPD, le PLH, la mixité sociale
 Appréhender le rôle des acteurs, la commission de médiation et des acteurs
 Se positionner par rapport à ce contexte et éclairer les décideurs

Contenu :

Le droit au logement opposable

- Du droit au logement au droit au logement opposable
- La quantification de ces publics concernés
- La loi : objectifs, contenu, limites et décrets d'application
- Le positionnement des acteurs concernés, commission de médiation, TA, Etat, Communes, Départements, acteurs sociaux, organismes HLM, structures d'hébergement
- Les préconisations pour améliorer le DLO, articulation commission de médiation, PDALPD, Plan Départemental Logement d'Urgence

Particularités :

Apports théoriques et pratiques
 Echanges d'expériences

Durée : 3 jours

DUNKERQUE
IR - 004 : DU 03 AU 05 FEVRIER 2009
 MARIE BETREMIEUX
 Ecole de Dunkerque
 0328513223

Code action : **LOGSO**

Le montage des opérations de logement social

Public :

Cadres des collectivités ayant déjà un acquis dans le domaine de l'habitat, cadres des Offices Publics HLM et responsables financiers des collectivités gérant les garanties des emprunts auprès des bailleurs sociaux

Objectifs :

Etre en mesure d'assurer une assistance à la définition d'une stratégie de la collectivité
 Maîtriser les différentes sources de financement de la construction et de la réhabilitation
 Comprendre un bilan financier de logement social

Contenu :

Le montage des opérations de logement social

- Compétences et délégations d'aides à la pierre, stratégies et programmations en matière de logement
- Le montage et le financement d'une opération de construction et de réhabilitation
- Le partenariat dans le montage de l'opération
- Analyse d'un bilan financier et montage d'un tableau de financement

Particularités :

Exposés
 Etudes de cas et de financements

Durée : 3 JOURS

DUNKERQUE
IR - 001 : DU 16 AU 18 JUIN 2009
 MARIE BETREMIEUX
 Ecole de Dunkerque
 0328513223

Code action : **PPHA3**

Le rôle du maître d'ouvrage dans la politique publique de l'habitat

Public :

Responsables habitat, logement en prise de poste

Objectifs :

Conduire un projet habitat : repérer les acteurs et leurs stratégies
 Créer des synergies et des partenariats avec les OPH pour réaliser la politique de l'habitat
 Gérer les dossiers : financier, juridique et administratif

Contenu :

Le rôle du maître d'ouvrage dans la politique publique de l'habitat
 La réforme du statut des OPH
 L'évolution des stratégies des différents acteurs de l'habitat : SEM, caisse des dépôts, 1% logement, collectivités locales, OPH, etc
 Le positionnement du maître d'ouvrage vis-à-vis des opérateurs

Nouveau

Durée : 3 JOURS

Les politiques publiques de l'habitat

Nouveau

DUNKERQUE

IR - 001 : DU 31 MARS AU 02 AVRIL 2009

MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223Code action : [PPHA1](#)**Public :**

Responsables habitat & 8211; logement en prise de poste

Objectifs :

- Repérer les grands enjeux d'une politique locale de l'habitat, en connaître l'encadrement législatif et réglementaire, identifier les différents outils de sa mise en oeuvre
- Repérer les enjeux des politiques sociales de l'habitat et du logement, en comprendre les problématiques, les acteurs et les dispositifs
- Savoir situer son action dans ce cadre

Contenu :

- Les politiques publiques de l'habitat
- Historique de l'habitat
- Le contexte des politiques publiques de l'habitat et du logement
- Le cadre réglementaire de l'urbanisme et de l'habitat
- La dimension habitat de la loi SRU et UH, le projet de loi ENL
- L'organisation du marché du logement
- Analyse des différentes procédures opérationnelles
- Habitat privé : neuf et réhabilitation, problématiques actuelles et acteurs
- Droit au logement et lutte contre les exclusions : pour quels publics ? avec qui et comment ?

Durée : 3 JOURS

Outils et procédures au service d'une politique publique de l'habitat

Nouveau

DUNKERQUE

IR - 001 : DU 05 AU 07 MAI 2009

MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223Code action : [PPHA2](#)**Public :**

Responsables habitat, logement en prise de poste

Objectifs :

- Identifier les enjeux de la politique locale de l'habitat
- Etre capable de repérer et d'utiliser les différents outils constitutifs d'une politique locale de l'habitat

Contenu :

- Outils et procédures au service d'une politique publique de l'habitat
- Les outils de l'aménagement urbain et leurs incidences sur la politique locale du logement : SCOT, PLU, PDU
- Le partage des compétences issu du processus de décentralisation de l'habitat, le PLH, le PDH
- Les outils d'observation et d'analyse de l'habitat
- Les outils de programmation
- Les outils de financement

Durée : 4 jours

Politiques de l'habitat et du logement : enjeux, acteurs, dispositifs

DUNKERQUE

IR - 011 : DU 24 AU 26 MARS 2009

MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223Code action : [HABIT](#)**Public :**

Cadres d'un service Habitat-Urbanisme-Foncier-logement d'une collectivité ou d'un OPHLM

Objectifs :

- Repérer les grands enjeux d'une politique locale de l'habitat, en connaître l'encadrement législatif et réglementaire, identifier les différents outils de sa mise en oeuvre
- Repérer les enjeux des politiques sociales de l'habitat et du logement, en comprendre les problématiques, les acteurs et les dispositifs
- Savoir situer son action dans ce cadre général

Contenu :

- Les politiques d'habitats : enjeux, acteurs, dispositifs
- Historique de l'habitat
- La dimension habitat de la loi SRU et UH, le projet de loi ENL
- L'organisation du marché du logement
- Analyse des différentes procédures opérationnelles
- Habitat privé : neuf et réhabilitation, problématiques actuelles et acteurs
- Droit au logement et lutte contre les exclusions : pour quels publics ? avec qui et comment ?

Particularités :Exposés
Etudes de casDéveloppement
local

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : Du 08/12/2009 au
10/12/2009
MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223

Code action : [STUR2](#)

Perfectionnement à la structure urbaine

Public :

Cadres des services d'urbanisme n'ayant pas de formation architecturale mais possédant des bases sur l'évolution de la ville

Objectifs :

- Comprendre les nécessités d'une qualification de l'espace public
- Connaître et mobiliser les services qui participent à la structuration de la ville
- Etre capable d'appliquer la loi Paysage

Contenu :

Perfectionnement à la structure urbaine

- La structure urbaine (forme, rapport entre l'espace public et le bâti, hiérarchisation des voies, alignements)
- L'architecture (vocabulaire et contenu)
- Le paysage urbain et ses différentes formes d'expression
- Volume, espaces
- Perspectives et repères

Particularités :

Visite sur site

Durée : 3 jours

Pantin
IR - du 15 au 17/09/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR319](#)

L'intelligence économique

Public :

Agents des services économiques et de la coopération.

Objectifs :

Identifier les éléments de mise en place de la démarche.

Contenu :

- Les concepts de l'intelligence économique.
- Les clusters, districts et démarche de développement intégré.
- Les pôles de compétences, d'excellence, de compétitivité.
- La mise en place d'une démarche intégrée (partenaires, outils, démarches).

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 24 au 26/11/09
Florence Martin
Délégation Première Couronne
01 41 83 35 54

Code action : [NR242](#)

Urbanisme commercial : peut-on enrayer le déclin du petit commerce ?

Public :

Cadres en charge des services économiques, chargés de mission petit commerce, animateurs de centre ville, chefs de projet renouvellement urbain.

Objectifs :

Analyser les composantes de la dynamique du petit commerce et proposer des mesures de réparation.

Contenu :

- Tendances et environnement du petit commerce : union des commerçants, grands distributeurs, franchises, comportement des consommateurs, vacance...
- Le foncier : droit de bail, restructuration.
- Le législatif : lois Royer, Raffarin, Sapin, rôle de la CDEC, commission départementale d'équipement commercial.
- L'inscription dans le projet urbain : ludico-commercial, coproduction urbanisme et commerces.
- L'animation et les outils financiers : le Town Center Management, créer l'évènement, le FISAC, la CDC.
- Les schémas commerciaux, les observatoires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Lille
IR - du 10/06/2009 au 12/06/2009
IR - du 18/11/2009 au 20/11/2009
Pierre Mongin
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 62

Code action : [GRESE](#)

Créer et gérer ses réseaux professionnels

Public :

- Cadres territoriaux qui souhaitent ou ont besoin d'animer des réseaux pour atteindre leurs objectifs professionnels.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables de travailler avec des réseaux professionnels afin d'optimiser leur travail.

Contenu :

- Qu'est-ce qu'un réseau ?
- A quels réseaux avons-nous affaire ?
- Identifier et analyser ses propres réseaux.
- Comment fonctionnent les réseaux ?
- Conditions d'existence d'un réseau.
- Réseau de compétences, de connivences
- La «network» attitude.
- Animation de réseaux.
- Les outils de l'action en réseau.
- Définir et mener une stratégie-réseau.

Particularités :

- Exposés.

Nouveau

Durée : 3 JOURS

DUNKERQUE
IR - 001 : DU 17 FEVRIER AU 19
FEVRIER 2009
MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223

Code action : [ZAC02](#)

Accompagner la démarche de création et de gestion d'une zone d'activités

Public :

Cadres en charge d'un projet de zone d'activités économique

Objectifs :

- Maîtriser les étapes de création d'une zone d'activités
- Assurer le suivi et la gestion d'une zone d'activités
- Organiser la promotion et la commercialisation d'une zone d'activités

Contenu :

- Accompagner la démarche de création et de gestion d'une zone d'activités
- Définitions et situation actuelle du foncier industriel
- Les études préalables à la création
- Les conséquences de l'intercommunalité sur la création et la gestion des zones : fiscalités, TPU
- La commercialisation des zones d'activités
- L'aménagement d'une zone : les attentes des entreprises, les procédures et la réglementation, les composantes de l'aménagement
- La gestion environnementale des zones d'activités

Particularités :

Apports méthodologiques et présentation d'expériences

Durée : 2 jours

Lille
IR - du 07/04/2009 au 08/04/2009
Pierre Mongin
Délégation Nord Pas de Calais
03 20 15 69 62

Code action : [GEVAT](#)

Evaluer l'impact de l'entrée ou de la sortie d'une entreprise de son territoire

Public :

- Chargés de développement économique,
- Responsables financiers.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - d'utiliser un outil de simulation original,
 - de maîtriser les conditions d'un transfert vers leurs propres outils et méthodes de travail.

Contenu :

- Les collectivités sont appelées à intervenir vers les entreprises (aide, montages de dossiers). Or, les retombées économiques d'une entreprise sur un territoire sont mal évaluées. Cette absence de lisibilité nuit à la définition et à l'efficacité des politiques d'accompagnement (politique fiscale, régime des aides, opportunité de créer une zone d'activités, traitement d'une entreprise en difficulté).
- La méthodologie et l'outil présentés permettront de réaliser des simulations des impacts des entrées ou sorties d'entreprises sur son territoire.

Nouveau

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : du 22 au 24/09/09
Jean-François Dumont
Ecole de Nancy
03.83.19.22.31

Code action : [UR156](#)

Formation prise de poste Développeur économique - module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - de la stratégie au projet

Public :

Cadres en prise de poste, chargés de développement économique

Objectifs :

- Concevoir une stratégie de développement économique sur un territoire.
- Repérer les étapes clés dans la conduite d'un projet de développement économique territorial.
- Connaître et savoir mobiliser les outils au service du projet de développement économique territorial.

Contenu :

- Méthodologie de projet appliqué au développement économique territorial:
- Le diagnostic du territoire
- L'élaboration d'une stratégie
- L'organisation du partenariat
- La programmation et le financement
- Le suivi et le financement

Particularités :

Cadre réglementaire, tables rondes, cas pratiques

Nouveau

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : Du 7 au 9 avril 2009
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [ECON1](#)

Formation prise de poste Développeur économique - module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - de la stratégie au projet

Public :

Cadres en prise de poste, chargés de développement économique

Objectifs :

- Concevoir une stratégie de développement économique sur un territoire.
- Repérer les étapes clés dans la conduite d'un projet de développement économique territorial.
- Connaître et savoir mobiliser les outils au service du projet de développement économique territorial.

Contenu :

- Formation prise de poste Développeur économique - Module 1 : Enjeux, stratégie et commande publique - de la stratégie au projet
- Méthodologie de projet appliqué au développement économique territorial:
- Le diagnostic du territoire
- L'élaboration d'une stratégie
- L'organisation du partenariat
- La programmation et le financement
- Le suivi et le financement

Particularités :

Cadre réglementaire, tables rondes, cas pratiques

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : Du 20/10/2009 au 22/10/2009
Jean-François Dumont
Ecole de Nancy
03.83.19.22.31

Code action : [UR157](#)

Formation prise de poste Développeur économique - module 2 : Choisir le bon outil juridique pour la bonne pratique - le financement de l'action économique

Public :

Cadres en prise de poste, chargés de développement économique

Objectifs :

Connaître et savoir utiliser les outils financiers au service de l'action économique territoriale.

Contenu :

- Les règles de droit interne relative à l'intervention économique des collectivités.
- Les aides publiques aux entreprises et les règles communautaires de concurrence.
- Les risques de contentieux.
- Les perspectives d'évolution.

Particularités :

Cadre réglementaire, tables rondes, cas pratiques

Nouveau**Durée : 3 jours**

Dunkerque
IR - 002 : Du 12 au 14 mai 2009
Patrick Magnier
Ecole de Dunkerque
0328513221

Code action : [ECON2](#)

Formation prise de poste Développeur économique - module 2 : Choisir le bon outil juridique pour la bonne pratique - le financement de l'action économique

Public :

Cadres en prise de poste, chargés de développement économique

Objectifs :

Connaître et savoir utiliser les outils financiers au service de l'action économique territoriale.

Contenu :

- Formation prise de poste Développeur économique - Module 2 : Choisir le bon outil juridique pour la bonne pratique - le financement de l'action économique
- Les règles de droit interne relative à l'intervention économique des collectivités.
- Les aides publiques aux entreprises et les règles communautaires de concurrence.
- Les risques de contentieux.
- Les perspectives d'évolution.

Particularités :

Cadre réglementaire, tables rondes, cas pratiques

Durée : 3 jours

Nancy
IR - 001 : du 24 au 26/11/09
 Jean-François Dumont
 Ecole de Nancy
 03.83.19.22.31

Code action : UR158

Formation prise de poste Développeur économique - module 3 : Management et conduite de projet - Attirer, accueillir, accompagner l'entreprise

Public :

Cadres en prise de poste, chargés de
développement économique

Objectifs :

- Savoir identifier les ressources mobilisables d'un territoire, à partir d'un diagnostic.
- Etre capable de mettre en oeuvre une stratégie d'accueil des entreprises et de communication.
- Choisir les dispositifs les mieux adaptés pour accompagner les entreprises nouvellement installées.

Contenu :

- Le marketing territorial.
- La problématique de l'accueil de l'entreprise : stratégie de communication et gestion des zones d'activité.
- Les outils existants pour accompagner les entreprises : incubateurs, pépinières et hôtels d'entreprises.

Particularités :

Cadre réglementaire, tables rondes, cas pratiques

Durée : 3 jours

Dunkerque
IR - 002 : Du 16 au 18 juin 2009
 Patrick Magnier
 Ecole de Dunkerque
 0328513221

Code action : ECON3

Formation prise de poste Développeur économique - module 3 : Management et conduite de projet, attirer, accueillir, accompagner l'entreprise

Public :

Cadres en prise de poste, chargés de
développement économique

Objectifs :

- Savoir identifier les ressources mobilisables d'un territoire, à partir d'un diagnostic.
- Etre capable de mettre en oeuvre une stratégie d'accueil des entreprises et de communication.
- Choisir les dispositifs les mieux adaptés pour accompagner les entreprises nouvellement installées.

Contenu :

- Formation prise de poste Développeur économique - Module 3 : Management et conduite de projet & 8211; Attirer, accueillir, accompagner l'entreprise
- Le marketing territorial.
- La problématique de l'accueil de l'entreprise : stratégie de communication et gestion des zones d'activité.
- Les outils existants pour accompagner les entreprises : incubateurs, pépinières et hôtels d'entreprises.

Particularités :

Cadre réglementaire, tables rondes, cas pratiques

Durée : 3 JOURS

La politique de transport en Ile de France

Nouveau

ISSY LES MOULINEAUX
IR - 001 : DU 16 AU 18 JUIN 2009
MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223

Code action : [TRIDF](#)**Public :**

directeur/responsable de service urbanisme,
responsable domaine social, responsable
transport, conseiller en mobilité d'Ile de France

Objectifs :

Comprendre le rôle du STIF en Ile-de-France
Mieux cerner ses objectifs pour une meilleure
collaboration STIF-Collectivités

Contenu :

La politique de transport en Ile de France
Décrire le rôle du STIF sur les transports en Ile
de France
Définir la stratégie du STIF en matière tarifaire et
en développement des transports : des
exemples de coopération STIF - collectivités
La spécificité francilienne : les Plans Locaux de
Déplacements (exemples de mise en œuvre)

Durée : 3 JOURS

Transports, urbanisme et gaz à effet de serre

Nouveau

DUNKERQUE
IR - 001 : DU 13 AU 15 JANVIER 2009
MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223

Code action : [TUGES](#)**Public :**

responsable transport, responsable de
l'urbanisme et de l'aménagement

Objectifs :

- Analyser les impacts de l'aménagement du territoire sur les modes de vie.
- Réfléchir aux bonnes pratiques en terme d'urbanisme pour réduire les émissions polluantes.

Contenu :

- Transports, urbanisme et gaz à effet de serre
- Historique de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire depuis 1945.
- Analyser la provenance des émissions de gaz à effet de serre et déterminer les marges de manœuvre sur le plan stratégique de développement d'une collectivité.

Durée : 3 JOURS

les aspects de coopération entre AOT et les liens avec le transfrontalier

Nouveau

DUNKERQUE
IR - 001 : DU 23 AU 25 FEVRIER 2010
MARIE BETREMIEUX
Ecole de Dunkerque
0328513223

Code action : [COAOT](#)**Public :**

Responsable transport, conseiller en mobilité
confrontés au transfrontalier

Objectifs :

- Repérer le cadre institutionnel et législatif dans lequel émergent ces projets transfrontaliers
- Identifier les stratégies des différents partenaires
- Organiser des réseaux d'échanges transfrontalier pour créer une culture commune.

Contenu :

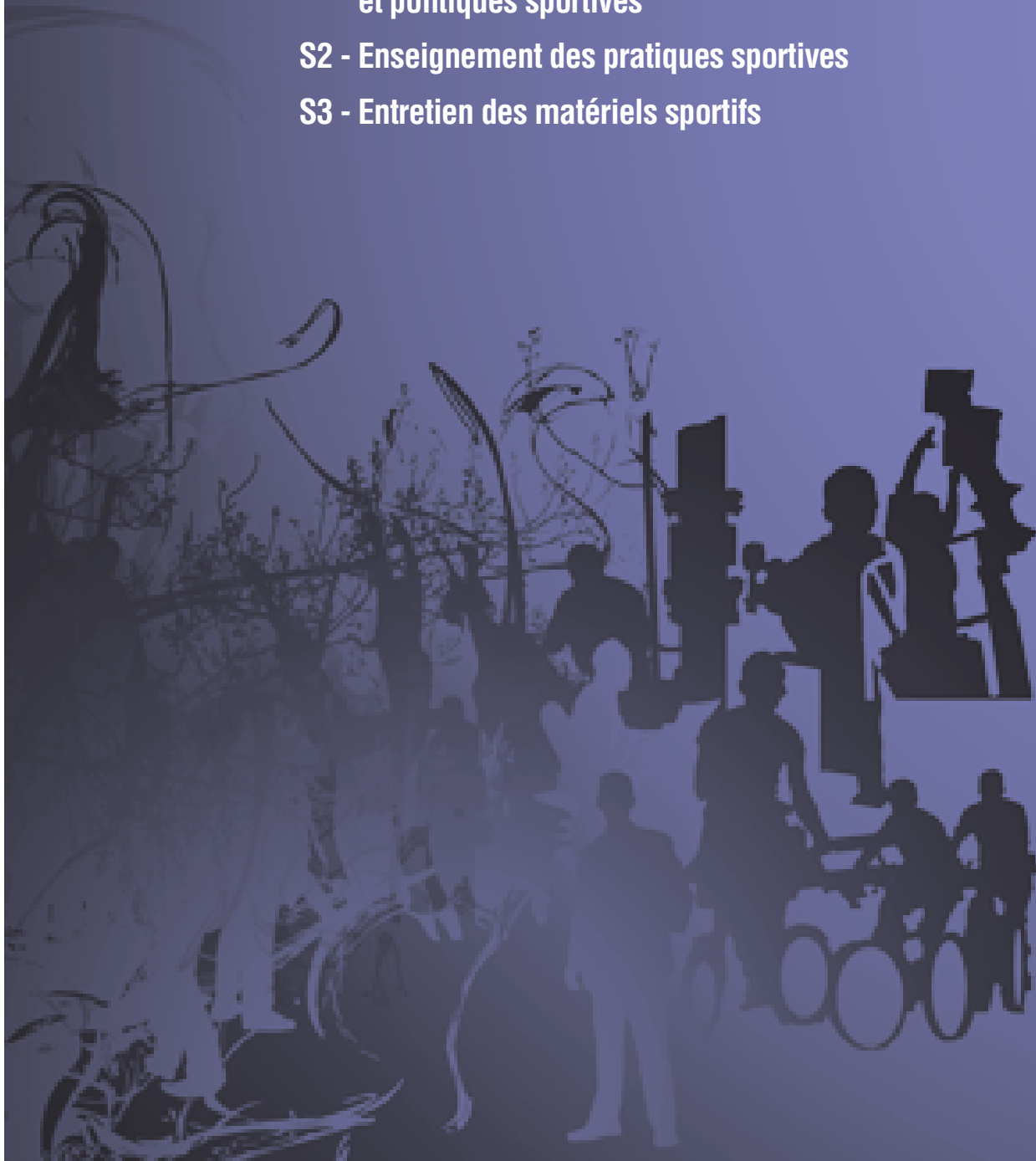
- les aspects de coopération entre AOT et les liens avec le transfrontalier
- Contexte juridique et législatif européen
- Des exemples de coopération transfrontalière sur la thématique transport
- Les différentes approches européennes du transport et des déplacements

S - Sport

S1 - Connaissance des acteurs, des dispositifs et politiques sportives

S2 - Enseignement des pratiques sportives

S3 - Entretien des matériels sportifs



Domaine S : Sport

Les actions de formation de l'ensemble de ce domaine sont présentées sous forme de fiches descriptives.

Certaines fonctions particulières sont présentées dans la plaquette **Itinéraires de formation**.

Se reporter aux fiches :

- Educateur sportif,
- Agent d'exploitation des équipements sportifs.

Les fiches descriptives de ces stages figurent néanmoins dans le catalogue de formation.

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 28 au 30/04/09

R - du 08 au 10/09/09

Cécile Boivin

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 06

Code action : [AS001](#)

Les politiques sportives

Public :

Educateurs sportifs.

Objectifs :

- Identifier le rôle de l'ETAPS dans l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques sportives.

Contenu :

- L'évolution socio-économique du sport.
- La consommation sportive aujourd'hui.
- Les acteurs du sport : leur rôle et leurs missions.
- Le service public territorial des sports.
- La démarche d'élaboration et de mise en oeuvre d'une politique sportive : le diagnostic préalable, la construction des projets.
- La place du sport dans les dispositifs initiés par l'Etat.
- Les missions des ETAPS et leur rôle dans les politiques éducatives.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin

R - du 01 au 03/04/09

R - du 30 au 02/10/09

Cécile Boivin

Délégation Première Couronne

01 41 83 30 06

Code action : [AS011](#)

Le cadre réglementaire de l'encadrement des APS

Public :

Educateurs sportifs.

Objectifs :

- Identifier les règles relatives à la responsabilité en général et dans l'organisation des APS en particulier.
- Repérer les règles de sécurité en matière d'encadrement des APS.

Contenu :

- Les règles d'encadrement des APS selon les conditions d'intervention (collectivité, association, sorties scolaires, CLSH).
- Les activités faisant l'objet d'une réglementation particulière.
- Les activités nécessitant un encadrement spécifique : d'une manière générale, en milieu scolaire, en sortie scolaire, dans un CLSH.
- Les principes généraux de la responsabilité : distinction entre les différents types de responsabilité civile, pénale, administrative, disciplinaire.
- Etude de la jurisprudence relative à la responsabilité dans l'organisation des APS.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

EAUBONNE

IR - 009 : printemps 09

Paris, banlieue

IR - 010 : septembre 09

Elodie LAPLACE

Délégation Grande Couronne

01 30 96 13 50

Code action : [M1260](#)

La gestion financière d'un service ou d'un équipement sportif

Public :

Cadre A et B chargé d'élaborer et gérer le budget d'un service ou d'un équipement sportif

Objectifs :

Gérer le budget d'un service ou d'un équipement sportif

Contenu :

- Les documents budgétaires et comptables
 - La structure et la texture des documents budgétaires
 - Les étapes de la gestion budgétaire
- Le contenu du budget communal
 - Les dépenses et les recettes de la commune
 - Les cas des structures intercommunales

- L'information budgétaire du service des sports
 - La sous fonction sport
 - Les sous fonctions concourant au budget des sports
- La segmentation des activités
- Les centres d'activités
- Le regroupement des dépenses et des recettes (la méthode BAPA)
- Les règles de fonctionnement des associations sportives
- Les différentes formes de soutien aux associations sportives
- La définition et les conditions d'attribution des subventions :
 - La liberté d'attribution
 - Les conditions de légalité

Durée : 4 jours

Paris, banlieue
 IR - 010 : printemps 2009
 IR - 011 : octobre 2009
 Elodie LAPLACE
 Délégation Grande Couronne
 01 30 96 13 50

Code action : **M1100**

Les outils de gestion et de pilotage d'un service ou d'un équipement sportif

Public :

Cadre A et B chargé de gérer et piloter l'élaboration, la mise en oeuvre d'une politique sportive ou d'un équipement sportif

Objectifs :

Mettre en oeuvre des outils de gestion d'une politique sportive et des équipements sportifs

Contenu :

- Le rôle du service des sports
- Le rôle des autres services
- La présentation d'un outil extrabudgétaire : la méthode B.A.P.A.
- La constitution du compte de fonctionnement d'un équipement
- Les ratios significatifs
- Le seuil de rentabilité (charges fixes, variables, point mort)
- La tarification
- Les tableaux de bord des élus, stratégiques et opérationnels
- Le choix des indicateurs dans les tableaux
- La démarche qualité Iso 9001-version 2000

Pré-requis :

Distinguer les paramètres qui concourent à l'élaboration d'une politique sportive

Durée : 5 jours

Lille
 IR - du 06/04/2009 au 10/04/2009
 Christine Van Holderbeke
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 69 94

Code action : **AGSPI**

Gestion d'un service des sports en intercommunalité

Public :

- Directeurs ou responsables d'un service des sports travaillant dans un cadre intercommunal.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - de maîtriser les bases juridiques de l'intercommunalité et les compétences possibles en matière sportive,
 - d'apprécier les opportunités de la coopération intercommunale pour les politiques sportives,
 - de gérer leur service et leurs équipements de manière optimale dans un cadre intercommunal.

Contenu :

- Les aspects juridiques :
 - l'évolution de l'intercommunalité,
 - les statuts, les compétences,
 - l'intérêt communautaire,
 - les règles de fonctionnement,
- Les aspects financiers et fiscaux.
- Les aspects participatifs :
 - la participation des différents acteurs (élus, associations, habitants),
 - la démocratie participative dans les lois et les pratiques,
 - la gestion des équipements dans un cadre intercommunal.

Durée : 5 jours

Pantin
 IR - du 19 au 23/10/09
 Cécile Boivin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 06

Code action : **HS054**

Organisation et partenariat d'une manifestation sportive

Nouveau**Public :**

Responsables de service des sports et éducateurs sportifs.

Objectifs :

- Repérer le cadre réglementaire et l'organisation d'une manifestation sportive.
- Observer les éléments de valorisation d'une manifestation sportive : communication et recherche de partenaires.

Contenu :

- Définition de la manifestation sportive et de ses enjeux.
- Les différentes phases de préparation.
- Les fonctions spécifiques.
- La prévision budgétaire globale
- La médiatisation de l'épreuve.
- Construction d'un plan de communication.
- Les partenaires de la manifestation sportive.
- Difficultés et contraintes à surmonter.
- Les critères d'évaluation d'une manifestation sportive et de ses supports de valorisation.

Particularités :

Exposés et études de cas.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
IR - 03-04-05-06/03/09
IR - du 08 au 11/06/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [AS013](#)

Prévenir la violence dans le sport

Public :

Directeurs des sports, responsables d'équipements sportifs, éducateurs.

Objectifs :

- Appréhender la méthodologie pour établir un diagnostic sur les incivilités et les actes de violence.
- Décrire les signes avant coureurs de situations de crise. Identifier les mesures à prendre pour prévenir et gérer les conflits.

Contenu :

- Les indicateurs à prendre en compte pour établir un état des lieux objectif et des tableaux de bord de suivi des actes d'incivilités et de violence.
- Les partenariats possibles avec les professionnels de la prévention.
- Les éléments déclenchant les situations de conflit. Les procédures à mettre en place à l'interno pour prévenir et gérer les conflits.
- Les mesures éducatives.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
IR - du 20 au 24/04/09
IR - du 16 au 20/11/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [AM011](#)

Sport et santé

Public :

Educateurs sportifs, responsables d'équipements sportifs.

Objectifs :

Décrire les bienfaits du sport sur la santé.
Identifier les précautions à prendre pour prévenir les accidents.

Contenu :

- Notions de physiologie et de traumatologie.
- Les activités au profit des handicapés et du 3ème âge.
- Effets et bienfaits des APS chez l'enfant et l'adulte.
- Les pratiques sportives féminines.
- La diététique et le sport.
- Les gestes d'urgence et les premiers soins.
- La visite médicale d'aptitude.
- L'organisation et le fonctionnement d'un centre médico-sportif.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 16 au 18/09/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HS056](#)

Développement physiologique de l'enfant et de l'adolescent

Nouveau

Public :

Educateurs sportifs.

Objectifs :

- Citer les stades de développement physiologique et psychologique de l'enfant et de l'adolescent.
- Les resituer dans une démarche d'analyse des pratiques d'enseignement sportif afin d'en adapter les méthodes et contenus.

Contenu :

- Le développement physiologique de l'enfant et de l'adolescent.
- Les stades du développement psychologique.
- Données introductives sur le plan national de nutrition et de santé (PNNS).
- Les recommandations propres aux activités sportives.
- Les limites et dangers de l'entraînement intensif.

- Le rôle préventif de l'éducateur sportif et l'adaptation des activités aux tranches d'âges concernées.

Particularités :

Apports théoriques, exercices.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Paris
IR - 001 : janvier 2010
Elodie LAPLACE
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 50

Code action : [M2410](#)

Eduquer par le sport

Nouveau

Public :

Educateur sportif
Animateur en charge des activités sportives

Objectifs :

Se positionner comme membre d'une communauté éducative et identifier ses missions au sein de cette communauté.

Contenu :

- _ Panorama de la communauté éducative. La place du sportif
- _ Les missions éducatives : pourquoi, dans quel contexte ?
- _ Le positionnement spécifique du sport : l'éducation par le jeu.
- Contexte socio-économique et problématiques sociales
- Quelles valeurs éducatives dans le sport
- Le sport et la performance
- _ Le respect de la norme
- _ «L'apprentissage à l'apprentissage»
- _ L'esprit d'équipe et la solidarité : cas pratiques.*
- _ Comment gérer l'individu réfractaire.

Durée : 1 jour

Pantin
IR - le 09/12/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [HS057](#)

Les nouveaux sports urbains : quelle place pour les services sport des collectivités ?

Public :

Responsables de service des sports et éducateurs sportifs.

Objectifs :

- Analyser les nouvelles formes de pratiques sportives dans l'espace urbain.
- Evaluer les enjeux et les possibilités d'accompagnement d'un service des sports.

Contenu :

Les nouvelles formes d'activités sportives spontanées. Données sociologiques et analyses de ces pratiques dans l'espace urbain. La place des professionnels du sport dans l'accompagnement de ces pratiques.

Particularités :

Conférence suivie d'ateliers thématiques.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

EAUBONNE
IR - 012 : mai 2009
Elodie LAPLACE
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 50

Code action : [M2050](#)

La découverte des sports de pleine nature

Public :

Educateur sportif
Animateur en charge de l'animation sportive

Objectifs :

Mettre en oeuvre une activité de plein air ou dans des espaces aménagés (escalade, VTT) à destination d'un public d'enfant et d'adolescent (de 6 à 21 ans)

Contenu :

- La présentation de l'activité :
 - L'historique
 - Les règlements
 - Les conditions pratiques et matérielles de mise en oeuvre
- L'encadrement de l'activité :
 - Le droit commun
 - Les conditions de sécurité
- La découverte et la pratique de l'activité en situation d'apprentissage

- La mise en oeuvre de l'activité :

- Les niveaux de pratiques
- Les choix d'habileté à atteindre
- L'élaboration des tâches
- Les répertoires d'exercices
- Les critères d'évaluation

- L'analyse des documents pédagogiques existants

Pré-requis :

Les agents de la filière animation doivent avoir une expérience professionnelle et/ou suivi une formation dans le domaine de l'animation sportive

Durée : 5 jours

Pantin
IR - du 07 au 11/09/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [AM006](#)

Gym et relaxation en milieu aquatique

Public :

Educateur sportifs (titulaires du BEESAN).

Objectifs :

- Observer et analyser les méthodes pédagogiques permettant au public de découvrir de nouvelles approches du milieu aquatique et surmonter l'angoisse de l'eau.

Contenu :

- Le dispositif à mettre en place pour l'accueil du public : les conditions matérielles, la publicité du projet, la disponibilité de l'équipe d'animation.
- Les différentes approches socioculturelles du milieu aquatique.
- Eau et inconscient.
- Les nouvelles approches permettant de décontracter les personnes : gym, aquamouance, relaxation.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Eaubonne
IR - 008 : novembre 09
Elodie LAPLACE
Délégation Grande Couronne
01 30 96 13 50

Code action : [M2300](#)

Quelles activités physiques adaptées, pour quel type de handicap ?

Public :

Educateur sportif.
Animateur en charge des activités sportives.

Objectifs :

Proposer des activités physiques adaptées dirigées vers un public sensible ou présentant un handicap (mental, moteur, sensoriel)

Contenu :

Choisir une activité adaptée :

- Panorama des handicaps et pathologies
- Le schéma corporel et l'image du corps
- Mettre en place une activité physique adaptée et éducative (communication, expression, arts graphiques...)

Accueillir un public handicapé sur une activité sportive :

- Adapter sa pédagogie à l'individu
- Intégrer enfants handicapés dans un groupe
- Le rôle de l'éducateur

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 16 au 20/03/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [AM023](#)

Handicap et eau

Public :

Kinésithérapeutes, éducateurs sportifs, EJE, psychologues, souhaitant se spécialiser sur l'accueil des personnes handicapées (physiques et mentales) en milieu aquatique.

Objectifs :

Repérer les bienfaits du travail dans l'eau sur les plans organique, fonctionnel, psychique et relationnel.

Contenu :

- Approche théorique du handicap.
- Les différents types de handicaps physiques et mentaux.
- Les pathologies : définitions, étiologie, manifestation.
- Annonce et vécu du handicap par les parents, l'enfant, les professionnels.
- Schéma corporel et image du corps.
- L'accompagnement dans l'eau : attentes de l'enfant, de l'adulte ou des professionnels.
- Le projet à mettre en place en fonction du handicap.
- Les stratégies d'action de l'animateur.
- Les contre-indications.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
IR - du 15 au 19/06/09
Cécile Boivin
Délégation Première Couronne
01 41 83 30 06

Code action : [AM005](#)

Les activités aquatiques adaptées aux femmes enceintes

Public :

Educateurs sportifs, personnels des CMS, kinésithérapeutes.

Objectifs :

Identifier les conditions nécessaires à la mise en place d'une activité à destination de femmes enceintes.

Contenu :

- Présentation de l'activité : les conditions matérielles à respecter, la constitution de l'équipe.
- La physiologie de la femme enceinte en relation avec l'activité aquatique.
- Les mouvements spécifiques à la grossesse en prévision de la naissance.
- Les relations parents-enfants pendant la grossesse.
- La place du père pendant l'activité.
- La fonction périnéale en pré et post-natal.
- Séances pratiques en piscine.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 4 jours

Pantin
 IR - du 25 au 28/05/09
 Cécile Boivin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 06

Code action : AM021

Adaptation et familiarisation du tout-petit en milieu aquatique

Public :

Educateurs sportifs titulaires du BEESAN.

Objectifs :

Identifier et mettre en oeuvre les méthodes pédagogiques et les conditions de sécurité applicables à un public de tout-petits.

Contenu :

- L'eau, ses caractéristiques physiques et symboliques.
- Le développement de l'enfant (psychomoteur, terrien et aquatique).
- La dynamique familiale, les aspects médicaux.
- La démarche pédagogique de l'activité : la finalité, les objectifs.
- Les outils de l'animateur, son rôle.
- L'équipe d'animation et ses moyens.
- Organisation et fonctionnement d'un centre.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Lille
 IR - du 08/06/2009 au 12/06/2009
 Christine Van Holderbeke
 Délégation Nord Pas de Calais
 03 20 15 69 94

Code action : PATHL

Découverte de l'athlétisme pour enfants et adolescents

Public :

- Educateurs territoriaux des APS.

Objectifs :

- A l'issue de cette formation, les participants seront capables :
 - de mettre en place les 14 ateliers du KID'S ATHLETICS,
 - de rendre autonomes les enfants dans les ateliers.

Contenu :

- Analyse de l'activité.
- Découverte des trois domaines :
 - courses,
 - sauts,
 - lancers.
- Elaboration d'un contenu pour un cycle d'enseignement destiné à des enfants de 8 à 11 ans.

Durée : 3 jours

Pantin
 IR - du 15 au 17/12/09
 Cécile Boivin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 06

Code action : HS055

Les séniors et les activités sportives - module 1

Nouveau**Public :**

Educateurs sportifs, kinésithérapeutes.

Objectifs :

- Identifier les enjeux et caractéristiques de l'activité sportive auprès d'un public de séniors.
- Repérer les techniques d'animation et précautions physiologiques à mettre en oeuvre.

Contenu :

- Approche historique, démographique et sociologique du vieillissement.
- Aspects physiologiques et psychologiques : la relation particulière à la pratique sportive.
- L'évaluation des effets de l'entraînement, les précautions et animations adaptées.
- La prise en charge par les APS des pathologies du vieillissement.
- Les activités sportives les plus recommandées.

Particularités :

Exposés et exercices

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - Du 26 au 27/11/09 + du 07 au 09/12/09
 Cécile Boivin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 06

Code action : AM007

Les piscines : hygiène et sécurité**Public :**

Personnels des piscines (directeurs, chefs de bassin, ETAPS, personnels de maintenance, d'entretien et de surveillance).

Objectifs :

Identifier et appliquer la réglementation et la méthodologie relatives à l'entretien des piscines dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.

Contenu :

- La réglementation applicable à l'hygiène des piscines.
- Les caractéristiques physico-chimiques de l'eau.
- Les produits de traitement.
- Les normes et le contrôle de la qualité.
- Anomalies et remèdes au traitement de l'eau.
- La filtration, l'hydraulicité.
- Le traitement de l'air.
- Le nettoyage et l'entretien des bassins et abords.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 5 jours

Pantin
R - du 05 au 09/10/09
 Cécile Boivin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 06

Code action : AS003

L'entretien des sols sportifs**Public :**

Personnels d'entretien des services des sports.

Objectifs :

Identifier et appliquer les opérations d'entretien des terrains de sport gazonnés, stabilisés ou synthétiques.

Contenu :

- Les terrains de sport en gazon : construction, utilisation, opérations d'entretien, la sécurité dans le travail, l'entretien des matériels.
- Construction et entretien des terrains en gazon synthétique, des revêtements synthétiques pour pistes et salles de sport.
- Les terrains de sport stabilisés mécaniquement : principes de construction et entretien.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

Durée : 3 jours

Pantin
R - du 25 au 27/03/09
 Cécile Boivin
 Délégation Première Couronne
 01 41 83 30 06

Code action : AM002

L'hygiène des gymnases**Public :**

Ouvriers, gardiens, agents d'entretien.

Objectifs :

Citer les principes de base de l'hygiène et mettre en oeuvre des techniques d'entretien adaptées à chaque type de surface.

Contenu :

- Les différences entre l'hygiène et le nettoyage.
- Les micro organismes.
- Les différents types de salissures.
- Les désinfectants, les détergents.
- La sécurité des produits : dosage, toxicité, sécurité.
- Les différents types de sols : sols plastiques, carrelages, parquets, sols peints.
- Les différentes méthodes d'entretien.
- L'hygiène et l'entretien des vestiaires et sanitaires.

Date limite d'inscription :

6 semaines avant le stage.

le siège

SERVICES CENTRAUX

10-12 rue d'Anjou
75381 Paris cedex 08
Tél. : 01 55 27 44 00
Fax : 01 55 27 44 01
www.cnfpt.fr

les écoles et l'institut

ECOLE NATIONALE D'APPLICATION DES CADRES TERRITORIAUX D'ANGERS

rue du Nid de Pie
BP 62020
49016 Angers cedex 01
Tél. : 02 41 22 41 22
Fax : 02 41 73 27 70
www.enact-angers.cnfpt.fr

ECOLE NATIONALE D'APPLICATION DES CADRES TERRITORIAUX DE DUNKERQUE

1-7, place de la République
BP 5251
59379 Dunkerque cedex 1
Tél. : 03 28 51 32 10
Fax : 03 28 66 13 26
www.enact-dunkerque.cnfpt.fr

ECOLE NATIONALE D'APPLICATION DES CADRES TERRITORIAUX DE MONTPELLIER

76, place de la Révolution Française
34965 Montpellier cedex 2
Tél. : 04 67 99 76 76
Fax : 04 67 99 76 00
www.enact-montpellier.cnfpt.fr

ECOLE NATIONALE D'APPLICATION DES CADRES TERRITORIAUX DE NANCY

3, boulevard d'Austrasie
BP 442
54001 Nancy cedex
Tél. : 03 83 19 22 22
Fax : 03 83 19 22 19
www.enact-nancy.cnfpt.fr

INSTITUT NATIONAL DES ETUDES TERRITORIALES DE STRASBOURG INET

2A, rue de la Fonderie
BP 20026
67080 Strasbourg cedex
Tél. : 03 88 15 52 64
Fax : 03 88 15 53 77
www.inet.cnfpt.fr

les délégations

ALSACE-MOSELLE

5, rue des Récollets - BP 54093
57040 Metz cedex 1
Tél. : 03 87 39 97 40
Fax : 03 87 39 97 69
www.alsacemoselle.cnfpt.fr

AQUITAINE

71, allée Jean Giono
33075 Bordeaux cedex
Tél. : 05 56 99 93 50
Fax : 05 56 99 93 15
www.aquitaine.cnfpt.fr

AUVERGNE

23, place Delille - BP 397
63011 Clermont-Ferrand cedex 1
Tél. : 04 73 74 52 20
Fax : 04 73 92 54 34
www.cnfpt-auvergne.fr

BOURGOGNE

6-8, rue Marie Curie
BP 37904
21079 Dijon cedex
Tél. : 03 80 74 77 00
Fax : 03 80 74 77 99
www.bourgogne.cnfpt.fr

BRETAGNE

Parc Innovation de Bretagne Sud
CP 58
56038 Vannes cedex
Tél. : 02 97 47 71 00
Fax : 02 97 47 71 19
www.bretagne.cnfpt.fr

CENTRE

6, rue de l'Abreuvoir - BP 33
45015 Orléans cedex 1
Tél. : 02 38 78 94 94
Fax : 02 38 81 29 40
www.centre.cnfpt.fr

CHAMPAGNE-ARDENNE

1, esplanade Lucien Péchart - BP 3046
10012 Troyes cedex
Tél. : 03 25 83 10 60
Fax : 03 25 83 10 61
www.champagne-ardenne.cnfpt.fr

CORSE

57, avenue de Verdun
Route de Salaro
20000 Ajaccio
Tél. : 04 95 50 45 00
Fax : 04 95 50 45 10
www.corse.cnfpt.fr

les délégations

FRANCHE-COMTÉ

3 bis, rue Boulloche
BP 2087
25051 Besançon cedex
Tél. : 03 81 41 98 49
Fax : 03 81 41 98 30
www.franchecomte.cnfpt.fr

LANGUEDOC-ROUSSILLON

Parc Euromédecine
337, rue des Apothicaires
34196 Montpellier cedex 5
Tél. : 04 67 61 77 77
Fax : 04 67 41 24 77
www.lr.cnfpt.fr

LIMOUSIN

Chéops 87
55, rue de l'ancienne Ecole
Normale d'Instituteurs
BP 339
87009 Limoges cedex
Tél. : 05 55 30 08 70
Fax : 05 55 30 08 89
www.limousin.cnfpt.fr

LORRAINE

39, rue de Beauregard
BP 23604
54016 Nancy cedex
Tél. : 03 83 95 51 51
Fax : 03 83 98 09 79
www.lorraine.cnfpt.fr

MIDI-PYRENEES

9, rue Alex Coutet
BP 82312
31023 Toulouse cedex 1
Tél. : 05 62 11 38 00
Fax : 05 62 11 38 11
www.midipyrenees.cnfpt.fr

NORD-PAS-DE-CALAIS

10, rue Meurein
BP 2020
59012 Lille cedex
Tél. : 03 20 15 69 69
Fax : 03 20 15 69 70
www.npdc.cnfpt.fr

BASSE-NORMANDIE

CITIS
17, avenue de Cambridge
14209 Hérouville Saint Clair
Tél. : 02 31 46 20 50
Fax : 02 31 46 20 51
www.basse-normandie.cnfpt.fr

HAUTE-NORMANDIE

20, quai Gaston Boulet
BP 4072
76022 Rouen cedex
Tél. : 02 35 98 24 30
Fax : 02 35 71 20 69
www.haute-normandie.cnfpt.fr

PAYS DE LA LOIRE

60, boulevard Victor Beaussier
BP 40205
49002 Angers cedex 1
Tél. : 02 41 77 37 37
Fax : 02 41 77 37 38
www.paysdelaloire.cnfpt.fr

PICARDIE

Site Friant
16, square des Quatre-Chênes
80011 Amiens cedex 01
Tél. : 03 22 33 78 20
Fax : 03 22 33 78 22
www.picardie.cnfpt.fr

POITOU-CHARENTES

13, rue Saint-Hilaire
BP 384
86010 Poitiers cedex
Tél. : 05 49 50 34 34
Fax : 05 49 88 67 70
www.poitoucharentes.cnfpt.fr

PROVENCE-ALPES- CÔTE D'AZUR

Chemin de la Planquette
BP 40125
83957 La Garde cedex
Tél. : 04 94 08 96 00
Fax : 04 94 08 96 50
www.paca.cnfpt.fr

RHÔNE-ALPES GRENOBLE

Domaine Universitaire
440, rue des Universités
BP 51
38402 Saint Martin d'Hères cedex
Tél. : 04 76 15 01 00
Fax : 04 76 51 16 05
www.rhone-alpes-grenoble.cnfpt.fr

RHÔNE-ALPES LYON

18, rue Edmond Locard
69322 Lyon cedex 05
Tél. : 04 72 32 43 00
Fax : 04 72 32 43 43
www.rhone-alpes-lyon.cnfpt.fr

ÎLE-DE-FRANCE

PREMIERE COURONNE

145, avenue Jean Lolive
93695 Pantin Cedex
Tél. : 01 41 83 30 00
Fax : 01 41 83 30 10
www.premierecouronne.cnfpt.fr

ÎLE-DE-FRANCE

GRANDE COURONNE

Quartier des Chênes
7, rue Emile et Charles Pathé
78280 Guyancourt cedex
Tél. : 01 30 96 13 50
Fax : 01 30 48 99 35
www.grandecouronne.cnfpt.fr

GUADELOUPE

17, avenue Paul Lacavé
BP 575
97108 Basse-Terre cedex
Tél. : 05 90 99 07 70
Fax : 05 90 99 17 78
www.guadeloupe.cnfpt.fr

GUYANE

26, rue François Arago
BP 27
97321 Cayenne cedex
Tél. : 05 94 29 68 00
Fax : 05 94 29 68 07
www.guyane.cnfpt.fr

MARTINIQUE

Maison des collectivités territoriales
ZAC Etang Z'abricot
BP 674
97264 Fort de France cedex
Tél. : 05 96 70 20 70
Fax : 05 96 63 84 92
www.martinique.cnfpt.fr

RÉUNION

4, rue Camille Vergoz
BP 822
97476 Saint-Denis-de-la-Réunion
cedex
Tél. : 02 62 90 28 28
Fax : 02 62 90 28 00
www.reunion.cnfpt.fr

MAYOTTE

CFA
Kaweni - BP 678
97 600 Mamoudzou
Tél. : 0269 64 85 00
Fax : 0269 64 85 05



PREMIÈRE COURONNE
■ ILE-DE-FRANCE ■

BULLETIN D'INSCRIPTION

A retourner au CNFPT Première Couronne

TYPE DE FORMATION DEMANDEE

☐ FORMATION DE PROFESSIONNALISATION AU 1 ^{ER} EMPLOI	☐ FORMATION D'INTEGRATION
☐ FORMATION DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE	
☐ FORMATION DE PROFESSIONNALISATION PRISE DE POSTE A RESPONSABILITE	☐ FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

Nous vous remercions de **remplir** impérativement **toutes les rubriques** de ce bulletin. Dans le cas contraire, nous serions dans l'obligation de vous le retourner et l'inscription ne serait pas prise en compte.

TITRE DU STAGE :

CODE : | | | | | SESSION DU | | | / | | | / | | | | AU | | | / | | | / | | | |

Nom du cadre pédagogique indiqué sur le catalogue :

IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

M ☐ Mme ☐ Mlle ☐ NOM MARITAL : | | | | |

NOM DE NAISSANCE : | | | | |

Prénom : | | | | | Date de naissance : | | | / | | | / | | | |

Lieu de naissance : | | | | | Code postal : | | | | |

Adresse personnelle :

Code postal : | | | | | Ville :

Tél. personnel : | | | | | Tél. professionnel : | | | | | Poste : | | | |

Fax : | | | | | Email :

Diplôme le plus élevé :

SITUATION ADMINISTRATIVE DU STAGIAIRE

Collectivité :

Lieu de travail (résidence administrative) et service :

Fonction : Date d'entrée dans cette fonction : | | | / | | | / | | | |

Titulaire ☐ Stagiaire ☐ CDD ☐ CA ☐ CAE ☐ Autre ☐ (Veuillez préciser) :

Grade : Date d'entrée dans ce grade : | | | / | | | / | | | |

Catégorie : A ☐ B ☐ C ☐ Date d'entrée dans la fonction publique territoriale : | | | / | | | / | | | |

PARTIE A REMPLIR PAR LE SERVICE FORMATION DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité : Responsable formation :

N° SIRET - 14 caractères - renseignement obligatoire | | | | |

Adresse :

Code postal : | | | | | Ville :

Tél. : | | | | | Poste : | | | | | Fax : | | | | |

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
145, rue Jean Lolive - 93695 Pantin cedex - Tél. : 01 41 83 30 00 - Fax : 01 41 83 30 10

OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE FORMATION - ne pas remplir s'il s'agit d'une formation d'intégration.

Fonctions exercées et description succincte de vos activités :

Quelles sont les raisons qui motivent votre candidature ?

Avis du chef de service

Avis du responsable formation

Si l'action est payante, ce bulletin vaut **BON DE COMMANDE**.

Le règlement se fera uniquement par mandat administratif sur la base des tarifs actuellement en vigueur.

Soit : € x jour(s) = ... €, pour les agents relevant du droit privé, appartenant à une collectivité non cotisante ou si l'action est déclarée payante dans ce catalogue.

Le désistement d'un stagiaire dans un délai inférieur à 15 jours francs avant la date de début de la session entraîne le paiement intégral des frais de formation.

Le ou (la) candidat(e)

Le maire ou le président

Pour inscription,
Le
Signature

Pour accord,
Fait à
Signature et cachet , le

PARTIE OPTIONNELLE VALANT CONVENTION DIF

Si la demande d'inscription est faite dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF), merci de bien vouloir compléter les rubriques suivantes pour que ce bulletin ait valeur de convention entre l'agent territorial et son employeur.

Caractéristiques du DIF utilisé pour cette action :

Nombre d'heures capitalisées par l'agent avant l'action	heures
Nombre d'heures « DIF » mobilisées pour l'action :	heures
Le cas échéant, nombre d'heures demandées par anticipation du droit :	heures
Le cas échéant, nombre d'heures devant être réalisées et indemnisées hors temps de travail	heures

La demande actuelle d'utilisation du DIF : ☐ est la première ☐ fait suite à un premier refus

Par la présente, l'agent et l'autorité territoriale confirment leur accord sur le choix et les modalités de l'action de formation ci-dessus mentionnée.

L'agent territorial
Nom :

Prénom :

Pour accord,
Fait à
Signature , le

Le maire ou le président
Nom :

Prénom :

Pour accord,
Fait à
Signature et cachet , le

En application de la loi 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est précisé que chaque personne dispose d'un droit d'accès et de rectification pour les informations nominatives la concernant. Le fichier constitué par le CNFPT a fait l'objet d'une déclaration simplifiée auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés



PREMIÈRE COURONNE
■ ILE-DE-FRANCE ■

BULLETIN D'INSCRIPTION

A retourner au CNFPT Première Couronne

TYPE DE FORMATION DEMANDEE

☐ FORMATION DE PROFESSIONNALISATION AU 1 ^{ER} EMPLOI	☐ FORMATION D'INTEGRATION
☐ FORMATION DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE	
☐ FORMATION DE PROFESSIONNALISATION PRISE DE POSTE A RESPONSABILITE	☐ FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

Nous vous remercions de **remplir** impérativement **toutes les rubriques** de ce bulletin. Dans le cas contraire, nous serions dans l'obligation de vous le retourner et l'inscription ne serait pas prise en compte.

TITRE DU STAGE :

CODE : | | | | | SESSION DU | | | / | | | / | | | | AU | | | / | | | / | | | |

Nom du cadre pédagogique indiqué sur le catalogue :

IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

M ☐ Mme ☐ Mlle ☐ NOM MARITAL : | | | | |

NOM DE NAISSANCE : | | | | |

Prénom : | | | | | Date de naissance : | | | / | | | / | | | |

Lieu de naissance : | | | | | Code postal : | | | | |

Adresse personnelle :

Code postal : | | | | | Ville :

Tél. personnel : | | | | | Tél. professionnel : | | | | | Poste : | | | |

Fax : | | | | | Email :

Diplôme le plus élevé :

SITUATION ADMINISTRATIVE DU STAGIAIRE

Collectivité :

Lieu de travail (résidence administrative) et service :

Fonction : Date d'entrée dans cette fonction : | | | / | | | / | | | |

Titulaire ☐ Stagiaire ☐ CDD ☐ CA ☐ CAE ☐ Autre ☐ (Veuillez préciser) :

Grade : Date d'entrée dans ce grade : | | | / | | | / | | | |

Catégorie : A ☐ B ☐ C ☐ Date d'entrée dans la fonction publique territoriale : | | | / | | | / | | | |

PARTIE A REMPLIR PAR LE SERVICE FORMATION DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité : Responsable formation :

N° SIRET - 14 caractères - renseignement obligatoire | | | | |

Adresse :

Code postal : | | | | | Ville :

Tél. : | | | | | Poste : | | | | | Fax : | | | | |

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
145, rue Jean Lolive - 93695 Pantin cedex - Tél. : 01 41 83 30 00 - Fax : 01 41 83 30 10

OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE FORMATION - ne pas remplir s'il s'agit d'une formation d'intégration.

Fonctions exercées et description succincte de vos activités :

Quelles sont les raisons qui motivent votre candidature ?

Avis du chef de service

Avis du responsable formation

Si l'action est payante, ce bulletin vaut **BON DE COMMANDE**.

Le règlement se fera uniquement par mandat administratif sur la base des tarifs actuellement en vigueur.

Soit : € x jour(s) = ... €, pour les agents relevant du droit privé, appartenant à une collectivité non cotisante ou si l'action est déclarée payante dans ce catalogue.

Le désistement d'un stagiaire dans un délai inférieur à 15 jours francs avant la date de début de la session entraîne le paiement intégral des frais de formation.

Le ou (la) candidat(e)

Le maire ou le président

Pour inscription,
Le
Signature

Pour accord,
Fait à
Signature et cachet , le

PARTIE OPTIONNELLE VALANT CONVENTION DIF

Si la demande d'inscription est faite dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF), merci de bien vouloir compléter les rubriques suivantes pour que ce bulletin ait valeur de convention entre l'agent territorial et son employeur.

Caractéristiques du DIF utilisé pour cette action :

Nombre d'heures capitalisées par l'agent avant l'action	heures
Nombre d'heures « DIF » mobilisées pour l'action :	heures
Le cas échéant, nombre d'heures demandées par anticipation du droit :	heures
Le cas échéant, nombre d'heures devant être réalisées et indemnisées hors temps de travail	heures

La demande actuelle d'utilisation du DIF : ☐ est la première ☐ fait suite à un premier refus

Par la présente, l'agent et l'autorité territoriale confirment leur accord sur le choix et les modalités de l'action de formation ci-dessus mentionnée.

L'agent territorial
Nom :

Prénom :

Pour accord,
Fait à
Signature , le

Le maire ou le président
Nom :

Prénom :

Pour accord,
Fait à
Signature et cachet , le

En application de la loi 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est précisé que chaque personne dispose d'un droit d'accès et de rectification pour les informations nominatives la concernant. Le fichier constitué par le CNFPT a fait l'objet d'une déclaration simplifiée auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés