

Offre  
juillet >  
décembre 2015

# Catalogue FORMATION CONTINUE



amue 

MUTUALISATION + SOLUTIONS

# L'édito

En 2015, l'Amue continue à mettre à l'honneur les formations. Son offre s'actualise, s'enrichit, et se diversifie.

Depuis quelques années déjà, l'offre est concertée avec l'ESENER, en adéquation avec les besoins des établissements et ceux du MENESR. Car l'Amue, à la croisée des chemins des acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESR), a pour mission de mutualiser et de partager les bonnes pratiques, d'éclairer les initiatives innovantes et de diffuser au plus grand nombre.

S'inscrivant dans un cadre établissant les responsabilités respectives de la CPU, de la CDEFI et du MENESR dans ce domaine, les thématiques des formations résultent d'une écoute attentive de nos adhérents, de l'analyse de la réglementation en vigueur et des résultats des évaluations réalisées par nos stagiaires. Le contenu de ces formations est issu de groupes de travail réunissant experts en établissements, experts métiers et fonctionnels, offrant ainsi l'assurance de contenus mis à jour continuellement.

Enfin, la diffusion de ces formations s'appuie sur des formateurs experts, issus d'établissements, qui consacrent un peu de leur temps à la mutualisation et au partage de bonnes pratiques, constituant ainsi un réseau d'environ 150 formateurs, tous maillons d'une diffusion de qualité qui fait la réputation de ce catalogue.

**L'accompagnement  
et la formation tant  
au service des métiers  
que des outils**

Pour orienter les utilisateurs, des parcours de formation ont été créés, permettant une cohérence dans le suivi des formations proposées. En 2015, le parcours Recherche voir le jour, suivront les parcours transverses.

Mais l'accent a particulièrement été mis sur les thématiques prioritaires : la mise en œuvre de la GBCP, les fusions et regroupements d'établissements,

l'optimisation du pilotage de la masse salariale, la qualité, la gestion de projet et la conduite du changement, la prévention, la santé et la sécurité au travail et les enjeux transversaux de la GPEEC.

Certains contenus seront déclinés en e-learning, pour la GBCP (en partenariat avec l'ESENER) ou pour la prévention des risques professionnels, et en formation mixte destinée aux vice-président(e)s CFVU (en partenariat avec l'UTC).

C'est pour répondre aux préoccupations du monde de l'ESR, pour donner des outils efficaces et utilisables en établissement, pour diffuser les bonnes pratiques de pairs que ces formations existent. C'est parce que nous avons en commun, avec l'ESENER, une bonne connaissance de nos stagiaires que nous concevons des contenus adaptés et sur-mesure. Et enfin, ce sont nos expertises mêlées qui produisent le message adapté au contexte parfois mouvant d'un ESR qui se structure et se rassemble autour des savoir-faire des principaux acteurs.

Stéphane ATHANASE  
**DIRECTEUR DE L'AMUE**

# Partenaires

- + Conférence des présidents d'université (CPU)
- + École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESENER)
- + Association Bernard Gregory (ABG - L'intelli'agence)
- + Association nationale des services Tice et audiovisuel de l'enseignement supérieur (ANSTIA)
- + Association nationale des vice-présidents de conseil d'administration des universités (ANVPCA)
- + Association des secrétaires généraux d'établissements publics d'enseignement supérieur (ASG)
- + Association des agents comptables d'université (AACU)
- + Association des DRH d'établissements publics d'enseignement supérieur
- + Association des responsables de communication de l'enseignement supérieur (ARCES)
- + Association des directeurs et des cadres du patrimoine immobilier des universités et des grandes écoles publiques (ARTIES)
- + Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR)
- + Caisse des dépôts
- + Collectif pour l'intégration de la responsabilité sociétale et du développement durable dans l'enseignement supérieur (Association CIRSES)
- + Association Cocktail - Système d'information pour l'enseignement supérieur et la recherche
- + Centre national de la recherche scientifique (CNRS)
- + Centre scientifique et technique du bâtiment (CSTB)
- + Conférence universitaire en réseau des responsables de l'orientation et de l'insertion professionnelle des étudiants (COURROIE)
- + Cercle des directeurs de l'insertion professionnelle et des relations entreprises des universités de l'Île-de-France (CEDIPRE)
- + Conférence nationale des directeurs de services de formation continue universitaire (CDSUFC)
- + Réseau des vice-présidents de conseil scientifique
- + Conférence nationale des étudiants vice-présidents d'université (CEVPU)
- + Comité des services informatiques de l'enseignement supérieur et de la recherche (CSIESR)
- + Directeurs d'UFR LLASHS (CDUL)
- + Directeurs d'UFR sciences (CDUS)
- + Réseau des affaires juridiques de l'enseignement supérieur (JURISUP)
- + Observatoire des sciences et des techniques (OST)
- + Promosciences
- + Réseau d'aide au pilotage de l'enseignement supérieur (RAPESUP)
- + Réseau des observatoires des établissements d'enseignement supérieur (RESOSUP)
- + Réseau qualité enseignement supérieur et recherche (RELIER)
- + Réseau des responsables de formation continue des personnels des établissements d'enseignement supérieur (PARFAIRE)
- + Groupement national pour la prévention des risques professionnels dans l'enseignement supérieur (GP'Sup)
- + Réseau des services universitaires de pédagogie (SUP)
- + Réseau des vice-présidents de la commission de la formation et de la vie universitaire
- + Réseau des vice-présidents et responsables des relations internationales

# L'expertise d'un acteur majeur de la formation continue des personnels

Depuis plus de 20 ans, l'Amue participe à l'évolution des métiers de l'enseignement supérieur et de la recherche

## Nos formations vous garantissent:

- + des programmes adaptés à vos métiers
- + des stages conçus par des experts métiers et logiciels
- + une animation par des intervenants expérimentés issus eux-mêmes des établissements et organismes partenaires
- + des contenus immédiatement exploitables.



## Notre offre très spécifique couvre des domaines diversifiés:

Nos équipes d'experts élaborent régulièrement des propositions innovantes sur une palette très large de domaines, en réponse aux attentes exprimées par les établissements.



## Nous sommes au cœur de l'actualité des métiers et des outils

Les contenus de nos formations sont actualisés en permanence pour prendre en compte les mutations des métiers de l'ESR, les modifications législatives, réglementaire et les évolutions des outils de gestion.

## Fusions : Les experts de l'Amue anticipent vos besoins de demain !

L'Amue propose, en partenariat avec l'université de Bordeaux, une offre de formation plurielle « Fusion » principalement à destination des personnels BIATSS des établissements de l'enseignement supérieur engagés dans un processus de fusion ou de rapprochement.

Dispensée par des experts métiers et conduite du changement issus des universités fusionnées, cette offre permet aux universités concernées de bénéficier à la fois de l'expertise théorique et de l'expérience d'acteurs de terrain ayant vécu une fusion.

Cette offre comprend un module « tronc commun » et plusieurs modules d'approfondissement.

## GBCP : le plan de formation s'enrichit

L'Amue complète son offre de formation élaborée en vue de la mise en œuvre du décret GBCP avec :

- Un module e-learning « Se préparer à la GBCP »
- Des modules de formations à l'outil Sifac adapté aux nouvelles exigences réglementaires.

Nous partageons les mêmes cultures, les mêmes valeurs et les mêmes ambitions. C'est pour cela que nos formations donnent aux participants des repères solides : elles sont ancrées dans la réalité des établissements.

## Des formateurs de terrain

Nos formations sont animées par des spécialistes, issus pour la très grande majorité des établissements d'enseignement supérieur et de recherche

Par leur expérience, ils sont familiers de l'environnement professionnel et des problématiques des stagiaires.



### Les binômes de formateurs

Pour un groupe comptant plus de 6 participants, l'Amue s'engage à ce que la formation soit dispensée par 2 animateurs. Ce dispositif assure une dynamique pédagogique soutenue, un suivi personnalisé de tous les stagiaires, et une complémentarité dans les savoirs et compétences transmis.



### La force d'un réseau

Le réseau des formateurs de l'Amue a pour objectif de favoriser le partage des pratiques et expériences entre les formateurs, et un dialogue permanent avec les équipes de l'Amue. Des rencontres thématiques et des formations spéciales aux nouvelles techniques d'animation seront pour eux l'occasion d'enrichir leurs talents.

## Une pédagogie orientée sur la pratique

En complément des apports théoriques et conceptuels indispensables, les formations de l'Amue s'appuient

sur des mises en situation opérationnelles ou des études de cas émanant d'établissements. La documentation qui vous est remise vous permet de constituer un dossier de référence directement exploitable sur le terrain.

### Suivre une formation à l'Amue, c'est :

- + mettre à jour ses connaissances
- + échanger des informations et des bonnes pratiques
- + dégager des solutions concrètes à mettre en œuvre rapidement
- + améliorer la performance du service rendu
- + élargir son horizon.

### La richesse du partage d'expériences

Nos groupes de stagiaires sont compris entre 4 et 20 personnes pour favoriser la dynamique de groupe. Nos programmes aménagent des temps qui favorisent les échanges entre participants et un accompagnement de chaque stagiaire. Par ailleurs, l'Amue propose des ateliers d'échanges permettant la confrontation des pratiques et d'en faire émerger les meilleures entre professionnels expérimentés: des sessions très demandées et appréciées par les établissements!



### Zoom sur quelques nouveautés

#### + Les parcours métiers

Des dispositifs clé-en-main pour réussir dans les fonctions RH.

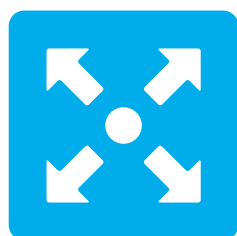
Combinant plusieurs modules de formations complémentaires, ces parcours permettent d'acquérir toutes les compétences nécessaires pour se professionnaliser dans sa fonction, à son rythme, avec efficacité et cohérence.

> RETROUVEZ LES PARCOURS METIERS RH EN PAGES 80 À 83, CELUI DE LA CONDUITE DU CHANGEMENT EN PAGE 122 ET CELUI DE LA RECHERCHE EN PAGE 36.

## Les formations à distance

### Une plus grande souplesse, pour un apprentissage renforcé

En proposant des modalités de formation à distance, l'Amue développe un nouvel axe fort de son offre.



Grâce au e-learning, les établissements réalisent des économies et des gains de temps sur les aspects logistiques d'organisation d'une formation.

Pour l'apprenant, c'est l'opportunité d'optimiser son apprentissage selon ses propres disponibilités et à son rythme. Il individualise son programme en fonction de ses compétences, avec la possibilité de revenir sur certains points pour les approfondir, ou au contraire avancer

plus rapidement sur les connaissances déjà acquises.

Les objectifs pédagogiques restent les mêmes que pour une formation en présentiel, mais les modalités de mise en œuvre sont variées et s'adaptent aux différents publics : hybride, auto-formation, classes virtuelles, ressources en ligne...

### L'offre e-learning Amue 2015 s'étend à 3 domaines



#### + « Se préparer à la GBCP »

La formation-phare de 2015 : gratuit, ce module est à diffuser sans modération dans les établissements, via les référents GBCP.



#### + Parcours de formation « Prévention des risques professionnels »

Un parcours modulable et offrant un suivi formalisé des acquis des stagiaires.



#### + « Stratégie et pilotage et de la fonction formation dans un établissement d'enseignement supérieur »

Nouvelle formation hybridée : Ce module e-learning complète un programme proposé en présentiel.

## Les formations sur-mesure

### un atout supplémentaire pour réussir votre projet

A votre demande, l'Amue peut mettre en place une formation correspondant à vos besoins, métiers ou logiciels, destinée plus spécifiquement à vos personnels, et à votre contexte local. Nos responsables sauront vous apporter la solution pédagogique adaptée:

- + pour accompagner vos projets de services
- + en limitant les coûts associés.

Quand les budgets sont très restreints, des formations sur-mesure peuvent également être mutualisées lorsque plusieurs établissements ont les mêmes besoins.



### Les formations dans le cadre des déploiements de logiciels

Votre établissement met en place un outil Amue, tel que Siham, Sifac Démat, ou EvRP? L'Amue met en œuvre un plan de formation de formateurs internes sur l'ensemble des fonctionnalités du logiciel, pour permettre un transfert de compétences aux équipes en toute autonomie, et sur la durée. Cette prestation est comprise dans la redevance de déploiement de l'outil. Par la suite, les formations logiciels du catalogue permettent des remises à niveau ou des montées en compétence.

### Profitez de plus de 20 ans d'expérience dans le déploiement de projets SI en établissement

**Pensez-y!** Pour tous les projets touchant à l'organisation, formez vos équipes projet à la gestion de projet et à la conduite du changement.

# Qualité et accompagnement

## La qualité : un engagement placé au cœur de la relation avec nos adhérents

### A votre écoute

Un interlocuteur dédié vous oriente, vous conseille et assure le suivi de votre dossier jusqu'après la prestation. Nous nous engageons à apporter une réponse rapide et adaptée à votre demande, et un suivi administratif fiable et réactif.

### La qualité de l'accueil

Nous assurons aux stagiaires des conditions matérielles favorisant la performance, la concentration, la convivialité et les échanges. Une charte a été élaborée pour garantir la même qualité d'accueil pour tous nos stages et dans tous nos lieux de formation.



**Au delà de notre offre de formation, des séminaires, des conférences, des ateliers... ouverts à tous et gratuits**

L'Amue vous invite tout au long de l'année à des moments de rencontres: journées d'information et de partages d'expériences sur des thématiques métiers et logiciels, conférences sur des sujets émergents et novateurs, web conférences de sensibilisation ou de présentation d'actualités et de nouveautés...

L'occasion de:

- + s'informer sur l'actualité des métiers
- + partager les bonnes pratiques
- + rencontrer ses pairs,
- + identifier les enjeux stratégiques.

### Vos retours nous intéressent

Une évaluation à chaud est adressée aux stagiaires et aux formateurs durant les dernières heures de la formation, afin de recueillir les appréciations et propositions d'amélioration concernant tous les aspects de la formation, tant sur le plan de la pédagogie, de la logistique que de la documentation.

### Un rapport qualité-prix incontesté

Les tarifs de l'Amue, approuvés en assemblée générale par les établissements adhérents, sont calculés afin de vous offrir le meilleur rapport qualité / prix.

## Sommaire

### **PILOTAGE**

+ Initiation à la démarche qualité.....	16
+ Le portail PAPESR, un outil de benchmark.....	17
+ Fusion : les indispensables pour mener à bien son projet de fusion.....	18
+ Manager par les risques.....	19
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	20

### **FORMATION - VIE DE L'ÉTUDIANT**

+ Le montage d'un service universitaire de pédagogie.....	25
+ Missions et outils de communication d'un service de formation continue. Niveau 2 : Digitaliser sa communication.....	26
+ Les schémas directeurs de la vie étudiante.....	27
+ Encadrer un service de scolarité : les examens.....	28
+ Encadrer un service de scolarité : les examens avec Apogée.....	29
+ Les stages : de la recherche à l'évaluation.....	30
+ Apogée : Introduction à l'outil.....	31
+ Apogée : Structure des enseignements et modalités de contrôle des connaissances.....	32
+ Apogée : Résultats et règles de calcul.....	33

### **RECHERCHE**

+ Approche transversale et intégrée de la gestion de la recherche dans une université.....	37
+ La relation entre l'université et le/la directeur – directrice de laboratoire.....	38
+ Exercer la fonction de directeur – directrice d'école doctorale.....	39
+ Le financement de la recherche par appels à projets : introduction.....	40
+ Chercheur(se)s, adoptez la bonne stratégie pour obtenir un financement recherche sur appel à projets.....	41
+ Le montage administratif et financier d'une réponse à un appel à projets.....	42
+ Gestion financière des opérations de recherche : niveau avancé.....	43

### **FINANCES**

+ Se préparer à la GBCP en modalité e-learning.....	46
+ Impacts organisationnels de la mise en œuvre de la réforme GBCP.....	47
+ L'évolution des processus métier financiers et comptables en mode GBCP.....	48
+ Cadrez et organisez votre projet GBCP.....	49
+ Mise en place d'un service facturier : méthodologie.....	50
+ Contrôle interne budgétaire.....	51
+ Formation initiale à la TVA.....	52
+ Sifac – Référentiels.....	53
+ Sifac – Budget.....	54

+ Sifac – Recettes.....	55
+ Sifac – Dépenses.....	56
+ Sifac – Missions.....	57
+ Sifac – Conventions.....	58
+ Sifac – Marchés.....	59
+ Sifac – Processus et opérations de clôture d'exercice.....	60
+ Sifac - Analyse et suivi des flux ordonnateurs.....	61
+ Sifac – Comptabilité générale et auxiliaire : partie 1.....	62
+ Sifac – Comptabilité générale et auxiliaire : partie 2.....	63
+ Sifac – Analyse des postes non soldés.....	64
+ Sifac – Comptabilisation des immobilisations.....	65
+ Sifac – Régies.....	66
+ Sifac – Administration et exploitation : niveau 2.....	67
+ Business Objects Sifac.....	68
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	69

## ACHATS

+ Objectifs - Indicateurs - Achats.....	72
+ Réglementation et gestion des achats.....	73
+ Les clés de l'analyse fonctionnelle appliquées à l'achat public.....	74
+ Exécution financière des marchés publics.....	75
+ L'achat durable.....	76

## RESSOURCES HUMAINES

+ Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : niveau 1.....	84
+ Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : niveau 2.....	85
+ Pilotage et maîtrise de la masse salariale et des emplois : niveau 1.....	86
+ La Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC).....	87
+ CHSCT : Formation des membres de l'administration et membres de droit.....	88
+ Prévenir les risques psycho-sociaux et réaliser son plan de prévention.....	89
+ Les principes de la codification de la paie.....	90
+ La sécurisation juridique du processus de recrutement des enseignant(e)s-chercheur(r)(se)s.....	91
+ Les règles de classement des enseignant(e)s - chercheur(r)(se)s.....	92
+ La gestion des agent(e)s contractuels enseignant(e)s.....	93
+ La gestion des agent(e)s contractuel(le)s administrati(f)(ve)s et techniques.....	94
+ La gestion des personnels hospitalo-universitaires.....	95
+ Maîtriser la gestion des pensions.....	96
+ Harpège : module 1.....	97
+ Harpège : module 2.....	98
+ Business Objects Harpège : niveau 1.....	99
+ Business Objects Harpège : niveau 2.....	100
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	101

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

+ Prévention des risques professionnels en modalité e-learning.....	104
+ Animer son réseau d'assistants de prévention.....	105
+ EvRP.....	106
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	107

## PATRIMOINE IMMOBILIER

+ Rédaction d'un cahier des charges de maintenance immobilière.....	110
+ Connaître les contrats de chauffage pour optimiser vos dépenses.....	111
+ Comprendre les grands principes de Sifac pour en tirer le meilleur parti dans un service patrimoine.....	112
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	113

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

+ Mettre en œuvre un plan d'amélioration de l'efficacité énergétique sur le patrimoine universitaire.....	116
+ Mettre en œuvre un plan de déplacement campus (initiation).....	117
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	118

## GESTION DE PROJET ET CONDUITE DU CHANGEMENT

+ Écrire son projet de service.....	123
+ Gérer un projet dans un établissement d'enseignement supérieur : les fondamentaux.....	124
+ Analyser les impacts et les cibles de votre projet de changement.....	125
+ Réussir son action de formation.....	126
+ Pour aller plus loin...formations inter-domaines.....	127



---

**PILOTAGE**



## Initiation à la démarche qualité

.....

**PARTENAIRE**  
RELIER

**DURÉE**  
2 JOURS

**DATES**  
10 & 11/09/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
520 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS: Connaître les fondamentaux de la démarche qualité et de sa mise en œuvre / Situer l'apport**

de la démarche qualité dans l'enseignement supérieur et la recherche / Découvrir les principes et les concepts d'une démarche qualité / Aborder les éléments de base d'une démarche qualité / Concevoir sa démarche qualité

.....

### Programme

- + Pourquoi la qualité dans l'enseignement supérieur et la recherche
- + Les référentiels et les systèmes qualité
- + Comment construire son système de management de la qualité
- + Identifier les bénéficiaires, les attentes, les priorités d'une démarche qualité
- + Savoir opérationnaliser la politique qualité, définir les processus, la base documentaire, les acteurs, les instances et la boucle de l'amélioration continue

### Publics

Tous personnels d'encadrement et nouveaux collègues en charge de la qualité

### Intervenant(e)s

Experts métier et membres du Comité de Pilotage RELIER

**Les +**  
Retours d'expérience

## Le portail PAPER, un outil de benchmark

**OBJECTIFS : Maîtriser les fonctionnalités du portail PAPER pour se comparer**

.....

### Programme

- + PAPER, les objectifs, organisation des équipes en charge de la maintenance et gouvernance du dispositif
- + L'outil : de la création d'un compte utilisateur à l'utilisation des fonctions avancées
- + L'outil : la modélisation d'un tableau de bord personnalisé
- + L'enjeu de comparer pour mieux s'évaluer (démarche de benchmarking)

### Publics

- + Directeur(trice)s généraux(les) des services
- + Directeur(trice)s généraux(les) adjoint(e)s des services
- + Tous les acteurs du pilotage dans les établissements

### Intervenant(e)s

MENESR

**Les +**  
Démonstrations et cas pratiques

.....

**PARTENAIRE**  
MENESR

**DURÉE**  
1 JOUR

**DATES**  
Consultez le site amue.fr

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
260 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**NOUVEAU !**

## Fusion : les indispensables pour mener à bien son projet de fusion

.....

**PARTENAIRE**

Université de Bordeaux

**DURÉE**

3 JOURS

**DATES**

22 AU 24/09/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

780 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIF: Avoir une vision globale de la façon de mener un chantier de fusion dans un établissement d'enseignement supérieur**

**Programme**

- + La gouvernance du chantier
- + Les relations avec les partenaires
- + Les impacts économiques
- + Le parcours institutionnel et juridique
- + La structuration institutionnelle
- + Le dialogue social
- + L'ingénierie et l'accompagnement d'un chantier de fusion

Ce programme est en cours de construction et pourra être sujet à évolution

**Publics**

Les personnels BIATSS à titre principal

**Intervenant(e)s**

- + Experts métier issus des universités fusionnées
- + Consultants en conduite du changement (NUB)

**Pré-requis**

Avoir un projet de fusion ou de regroupement

**Les +**

Partage d'expériences, cas pratiques, outils. Ce module sera complété par des modules d'approfondissement thématiques

## Manager par les risques

**OBJECTIFS: Comprendre et maîtriser l'utilisation des outils d'analyse de risques pour en faire son outil de diagnostic et d'aide à la décision**

**Publics**

Tous les acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur souhaitant apprendre et mettre en œuvre les principes et les enjeux du management du risque. Aucun pré-requis n'est nécessaire pour suivre ce module.

**Intervenant(e)s**

- + Intervenant(e)s
- + Experts métier

**Les +**

Apports méthodologiques, cas pratiques et échanges. Une étude de cas de synthèse permettra de consolider les acquis des participants

**Programme**

- + Les fondamentaux du management du risque
- Assimiler les concepts de risque et qualité
- Maîtriser son vocabulaire
- Connaître les principales normes et guides de bonnes pratiques
- Comprendre la notion d'acceptation du risque
- + Élaboration d'une méthodologie d'analyse de risque selon les normes ISO 31000
- S'approprier les matrices d'analyse de risque de l'ISO 31000
- Analyser un contexte
- Définir des critères du risque
- Apprécier et évaluer le risque
- Comprendre les spécificités du management des risques et leur mise en œuvre dans un organisme de recherche et/ou d'enseignement supérieur.
- Appréhender le traitement du risque
- + Modéliser une cartographie des risques
- + Utiliser des outils simple et efficace pour mener une analyse de risque
- + Utiliser l'analyse de risque comme outil d'aide à la décision

.....

**PARTENAIRE**

RELIER

**DURÉE**

3 JOURS

**DATES**

15, 16 &amp; 17/12/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

780 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

Pour aller plus loin...



## Les formations inter-domaines

### FINANCES / PILOTAGE

Business Objects Sifac ..... 68

> 4 jours

### ACHATS / PILOTAGE

Objectifs - Indicateurs – Achats..... 72

> 3 jours

### RESSOURCES HUMAINES / PILOTAGE

Pilotage et maîtrise de la masse salariale et des emplois - Niveau 1 ..... 86

> 2 jours

Business Objects Harpège - niveau 1..... 99

> 3 jours

Business Objects Harpège - niveau 2 ..... 100

> 2 jours





---

**FORMATION**  
ET VIE DE L'ÉTUDIANT



## Le montage d'un service universitaire de pédagogie

**OBJECTIF : Répondre aux préconisations du rapport d'étape sur la Stratégie nationale de l'enseignement supérieur** en maîtrisant les aspects institutionnels et organisationnels nécessaires au montage d'un service universitaire de pédagogie en établissement

### Publics

- + Responsables de service universitaire de pédagogie
- + Enseignant(e)s-chercheur(r)(se)s
- + Vice-président(e)s formation ou de la Commission FVU
- + Responsables de formation

### Intervenant(e)s

- + Responsables de service universitaire de pédagogie
- + Expert(e)s du MENESR

### Programme

- + Pourquoi développer un SUP dans une université ?
- + Comment créer un SUP dans une université ?
- + De quels moyens doit-on disposer (humains, financiers, matériels) ?
- + Quelles compétences pour diriger un SUP ?
- + Comment se développer professionnellement dans le champ de la pédagogie universitaire ?
- + Comment permettre aux enseignants d'identifier un SUP et ses missions et les amener à prendre contact ?
- + Quel positionnement du SUP au sein d'une université (statut, liens avec les autres services : présidence, service TICE...), au sein d'un PRES, d'une Comue ou d'une ESPE ?

.....

### PARTENAIRE

Réseau des Services Universitaires de Pédagogie (SUP)

### DURÉE

1 JOUR

### DATE

09/07/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

260 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

### Les +

Ateliers de réflexions et d'échanges  
Partage d'expériences entre pairs  
Appui sur les apports de la recherche en pédagogie

**NOUVEAU !**

## Missions et outils de communication d'un service de formation continue Niveau 2 : Digitaliser sa communication

.....

**PARTENAIRE**

CDSUFC (Conférence des directeurs des Services universitaires de formation continue)

**DURÉE**

3 JOURS

**DATE**

05 AU 07/10/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

CF. CDSUFC

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIF : Etre en capacité de définir une stratégie de communication numérique**

**Programme**

- + Actionner les leviers des nouvelles technologies
- + Utiliser les outils d'analyse et de pilotage
- + Créer et animer son réseau social
- + Dialoguer avec son graphiste
- + Innover en communication

**Publics**

+ Chargé(e)s de communication, responsable(s) de communication, graphiste(s), community manager, dans un service de formation continue ou personne(s) ayant suivi le niveau 1

**Intervenant(e)s**

Enseignements assurés par des experts confirmés en poste en ESR

**Pré-requis**

- + Avoir suivi le niveau 1 ou être chargé de communication dans un service FCU
- + BYOD : Tablettes numériques ou micro-ordinateurs conseillés pour la formation (wifi disponible sur place)



**Les +**

Ateliers pratiques  
Partage d'expériences

**NOUVEAU !**

## Les schémas directeurs de la vie étudiante



**OBJECTIF : S'approprier l'ingénierie de déploiement de projets Vie étudiante / Travailler avec les partenaires locaux et nationaux au service de la Vie étudiante**

**Programme**

- + La gestion de projet : de la théorie vers la mise en œuvre
- + Le programme détaillé de la formation sera co-construit avec le réseau r2ve

**Publics**

- + Vice-président(e)s CFVU
- + Vice-président(e)s chargé(e)s Partenariat
- + Vice-président(e)s chargé(e)s de mission Vie universitaire
- + Responsables ou personnels des services de la vie étudiante
- + Responsables ou personnels chargés de l'animation des campus, responsables ou personnels des services culturels
- + Élu(e)s étudiant(e)s
- + Étudiant(e)s responsables associatif(ve)s

**Intervenant(e)s**

- + Élu(e)s ou chargé(e)s de mission à la vie étudiante
- + Responsables des services de la vie étudiante
- + Elu(e)s/chargé(e)s de mission Vie universitaire
- + Étudiant(e)s responsables associatif(ve)s
- + Spécialistes de la gestion de projet Représentant(e)s de la Commission CPU de la vie étudiante et des questions sociales
- + CNOUS
- + Représentant(e)s de collectivités territoriales

.....

**PARTENAIRE**

Réseau des responsables de la vie étudiante des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche

**DURÉE**

2 JOURS

**DATE**

04 & 05/11/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

**Les +**

Cas pratiques exposés  
Partages d'expériences  
en ateliers de réflexions  
et d'échanges



## Encadrer un service de scolarité : les examens

## Encadrer un service de scolarité : les examens avec Apogée

.....

 **DURÉE**  
1 JOUR

 **DATE**  
17/11/2015

 **LIEU**  
MONTPELLIER

 **TARIF**  
260 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Maîtriser les fondamentaux de la réglementation liée aux examens et mettre en œuvre les réalisations et les bonnes pratiques concernant leur organisation, leur gestion et le management des équipes associées**

### Programme

- + Les règles générales
- + Les cas particuliers
- + La prévention du contentieux
- + Retours d'expériences
- + Management d'équipe et gestion du stress en période d'examen

### Publics

- + Responsables de scolarité en composantes / chefs de scolarité
- + Responsables de composantes en charge de la scolarité

### Intervenant(e)s

- + DEVE spécialisée
- + Spécialiste de la gestion du stress

### Pré-requis

- + Encadrer une équipe de gestionnaires
- + Avoir une expérience en service de scolarité (débutants s'abstenir)
- + Connaître et pratiquer Apogée

#### Les +

Interactivité privilégiée  
L'inscription à la seconde journée de cette formation, consacrée à l'optimisation de la gestion des examens via l'outil Apogée le lendemain 18/11, est vivement recommandée

**OBJECTIFS : Utiliser Apogée pour optimiser l'organisation d'un service de scolarité et sécuriser l'organisation des examens**

### Pré-requis

- + Encadrer une équipe de gestionnaires
- + Avoir une expérience en service de scolarité (débutants s'abstenir)
- + Connaître et pratiquer Apogée

### Programme

- + Préparer une session d'examen et éditer les documents obligatoires
- + Gérer l'anonymat
- + Préparer les délibérations des jurys
- + Communiquer les résultats

### Publics

- + Responsables de scolarité en composantes / chefs de scolarité
- + Responsables de composantes en charge de la scolarité

### Intervenant(e)s

- + Formateur Apogée
- + Expert métier Amue

#### Les +

Interactivité privilégiée  
L'inscription à la première journée de cette formation, consacrée aux fondamentaux juridiques et au management d'équipe la veille 17/11, est vivement recommandée

.....

 **DURÉE**  
1 JOUR

 **DATE**  
18/11/2015

 **LIEU**  
MONTPELLIER

 **TARIF**  
260 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....



.....

**DURÉE**  
2 JOURS

**DATES**  
01 & 02/12/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
520 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

## Les stages : de la recherche à l'évaluation

**OBJECTIFS : Balayer l'ensemble des problématiques liées aux stages étudiants et à la réglementation applicable / Rationaliser la gestion des stages / S'approprier les apports de l'évaluation des stages pour en améliorer la qualité**

### Programme

- + La réglementation des stages et des accidents du travail
- + La recherche de stage et ses outils
- + La dématérialisation de la convention de stage
- + Le suivi du stage et son évaluation
- + L'apport des stages : ce qu'en dit la recherche

### Publics

- + Vice-président(e)s CFVU
- + Conseiller(ère)s d'insertion professionnelle
- + Enseignant(e)s référent de stage
- + Responsables de cellules des stages, responsables des bureaux des conventions et des stages
- + Responsables de DEVE
- + Responsables administratif (ve)s de composante et d'unité de recherche

### Intervenant(e)s

- + Juriste spécialisé(e)s
- + Spécialiste des accidents du travail

#### Les +

Cas pratiques exposés  
Partages d'expériences  
Interactivité privilégiée



.....

**DURÉE**  
5 JOURS

**DATES**  
12 AU 16/10/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
1 300 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

## Apogée: Introduction à l'outil

**OBJECTIF : Présenter le périmètre de l'outil, les bases nécessaires pour l'utiliser correctement et définir les particularités de l'application**

### Programme

- + Présentation des grandes fonctionnalités d'Apogée
- + Prise de contact avec l'outil
- + Réaliser une inscription pédagogique et son suivi
- + Réaliser une inscription administrative et le paiement des droits
- + Saisir et exploiter la structure des enseignements

### Publics

- + Correspondant(e)s Apogée
- + Gestionnaires scolarité

### Intervenant(e)s

Correspondant(e)s Apogée

#### Les +

Démonstrations  
et exercices sur base école



# Apogée: Structure des enseignements et modalités de contrôle des connaissances

.....

 **DURÉE**  
2 JOURS

 **DATES**  
02 & 03/11/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
520 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIF : Maîtriser  
l'ensemble du processus  
rattaché au domaine de la  
structure des enseignements**  
et des modalités de collecte  
des enseignements

.....

## Pré-requis

Apogée : introduction à l'outil

## Programme

- + Connaître la structure des enseignements
- + Saisir et exploiter la structure des enseignements
- + Saisir et mettre à jour les modalités de collecte des enseignements

## Publics

- + Correspondant(e)s Apogée
- + Gestionnaires scolarité

## Intervenant(e)s

Correspondant(e)s Apogée



**Les +**  
Démonstrations  
et exercices  
sur base école

# Apogée: Résultats et règles de calcul

.....

 **DURÉE**  
4 JOURS

 **DATES**  
23 AU 26/11/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
1 040 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIF : Maîtriser  
l'ensemble du processus  
rattaché au domaine  
résultats et règles de calcul**

.....

## Pré-requis

Apogée : introduction à l'outil

## Programme

- + Évaluation des enseignements
- + Préparer la session d'examens
- + Saisir les notes et résultats dans Apogée
- + Saisir les notes depuis une application externe
- + Agréger les notes et résultats dans Apogée
- + Délibérer et diffuser les résultats
- + Organiser la deuxième session d'examens

## Publics

- + Correspondant(e)s Apogée
- + Gestionnaires scolarité

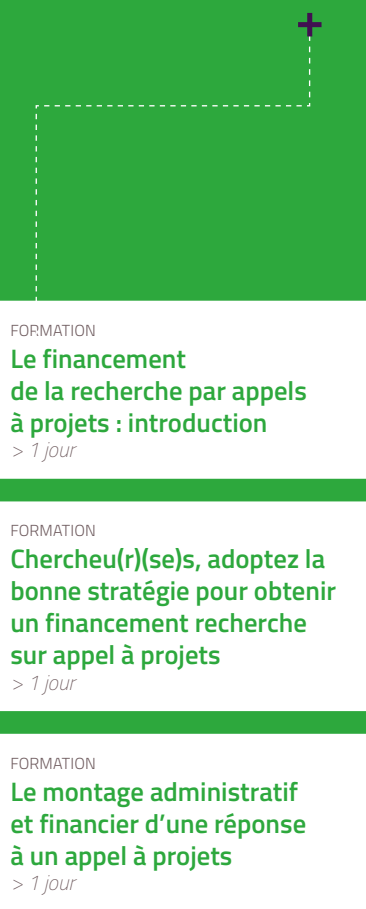
## Intervenant(e)s

+ Correspondant(e)s Apogée

**Les +**  
Démonstrations  
et exercices  
sur base école







FORMATION

**Le financement de la recherche par appels à projets : introduction**  
> 1 jour

FORMATION

**Chercheu(r)(se)s, adoptez la bonne stratégie pour obtenir un financement recherche sur appel à projets**  
> 1 jour

FORMATION

**Le montage administratif et financier d'une réponse à un appel à projets**  
> 1 jour

## Approche transversale et intégrée de la gestion de la recherche dans une université

**OBJECTIFS :** Participer au renforcement du rôle d'opérateur de recherche d'une université / Optimiser la mise en place d'une politique de recherche, améliorer et simplifier la gestion des unités de recherche (budget, finances, RH...)

### Publics

- + Vice-président(e)s commission recherche
- + Directeurs généraux - directrices générales des services
- + Responsables de direction fonctionnelle : recherche, ressources humaines, finances, agence comptable, achats...
- + Responsables administrati(f)(ve)s de composante
- + Administrateurs - administratrices de laboratoire
- + Directeurs - directrices de laboratoire

### Intervenant(e)s

- + Directeurs généraux - directrices générales des services
- + Responsables de direction métier

### Programme

#### Organisation de la recherche publique :

- + Évolution du rôle d'opérateur de recherche de l'université
- + Politique scientifique
- + Modalités d'organisation des services
- + Délégation de signature aux directeurs d'unités
- + Gestion budgétaire financière et comptable
- + Contrats de recherche
- + Achats
- + Missions et frais de déplacement
- + GRH
- + Intelligence économique
- + Fonctionnement interne du laboratoire
- + Communication, environnement

**Témoignages : préparer, expérimenter, projeter la DGG**

**Les projets de système d'information Recherche communs aux universités et aux EPST**

RECHERCHE

.....

#### DURÉE

2 JOURS

#### DATES

30/11 & 01/12/2015

#### LIEU

PARIS

#### TARIF

520 € HT

#### CONTACT

formations@amue.fr

.....

### Les +

Retours d'expérience



## La relation entre l'université et le/la directeur-directrice de laboratoire

.....

**DURÉE**  
2 JOURS

**DATES**  
16 & 17/11/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
520 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

OBJECTIF : **Optimiser le pilotage et la gestion de l'unité de recherche**

### Publics

- + Directeurs - directrices d'unités de recherche (EA et UMR)
- + Directeurs - directrices d'unités de recherche (EA et UMR) adjoints
- + Responsables Recherche

### Intervenant(e)s

Responsables Recherche expérimenté(e)s d'université

### Programme

**Les enjeux de la relation entre l'université et l'unité de recherche :**

- + L'Université, opérateur de recherche
- + L'organisation de la recherche publique

**Les interlocuteurs de l'Université mobilisables pour faciliter le bon fonctionnement du laboratoire :**

- + La gouvernance de l'Université
- + Les personnels d'encadrement
- + Les unités de formation et de recherche

**Les marges de manœuvre adaptées aux besoins du laboratoire dans les différents domaines qui régissent son fonctionnement :**

- + Budget, finances, comptabilité
- + Achats
- + Missions
- + Valorisation
- + Ressources Humaines

**L'optimisation du fonctionnement interne du laboratoire :**

- + Le conseil de laboratoire
- + La délégation
- + Le règlement intérieur



**Les +**  
Apports méthodologiques, échanges

## Exercer la fonction de directeur-directrice d'école doctorale

.....

**DURÉE**  
2 JOURS

**DATES**  
16 & 17/11/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
520 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

OBJECTIFS : **Acquérir des outils utiles au pilotage d'une école doctorale / Maîtriser les fondamentaux de la gestion budgétaire, financière et des ressources humaines d'une école doctorale / Mettre en place une organisation interne efficace / Disposer des méthodes et outils permettant d'accompagner les jeunes chercheurs (doctorants et jeunes docteurs en recherche d'emploi) dans leur évolution professionnelle**

.....

### Publics

Directeurs - directrices d'école doctorale et leur adjoint(e)s en exercice, ou en projet (personnes souhaitant devenir directeurs - directrices d'école doctorale)

### Intervenant(e)s

- + Directeurs - directrices ou ancien(ne)s directeurs - directrices d'une école doctorale
- + Représentant(e)s de la DGESIP

### Programme

**Cartographie des écoles doctorales Le positionnement de l'école doctorale :**

- + Les grandes étapes normatives du paysage institutionnel de la recherche publique
- + Les enjeux de la recherche, enjeux de la constitution d'un vivier de chercheurs
- + Les interlocuteurs institutionnels et opérationnels de l'université utiles pour la conduite de l'activité de l'ED
- + Les partenaires européens et internationaux (européanisation et internationalisation des ED)
- + L'organisation interne de l'école doctorale

**Le 3<sup>ème</sup> volet du cadre national des formations relatif à la formation doctorale / Évolution du cadre réglementaire**

**Les activités stratégiques de l'ED :**

- + La diversité des doctorants
- + L'enjeu des bases de données
- + Le recrutement et l'accueil des doctorants
- + La formation des doctorants
- + La délivrance du diplôme de docteur
- + La mobilité et l'ouverture internationale par l'attribution de bourses de cotutelle et d'aide à la mobilité
- + Professionnalisation du doctorat

**Les fondamentaux de la gestion d'une école doctorale :**

- + Se situer dans la chaîne des dépenses et des recettes de l'ED
- + Élaborer le budget de l'ED,
- + Exécuter le budget de l'ED
- + Gérer les RH de l'ED

**L'évaluation de l'école doctorale**



**Les +**  
Ateliers, retours d'expériences, cas pratiques

## Le financement de la recherche par appels à projets : introduction

.....

 **DURÉE**

1 JOUR

 **DATE**

25/09/2015

 **LIEU**

PARIS

 **TARIF**

260 € HT

 **CONTACT**

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIF : Disposer d'une vue d'ensemble structurée des programmes nationaux et européens de recherche**

### Programme

- + Présentation des politiques nationale et européenne de recherche et leurs principaux programmes de financement
- + Focus sur les modalités pratiques de montage, de dépôt et de sélection des projets

### Publics

Personnels administratifs et scientifiques des établissements publics de recherche

### Intervenant(e)s

- + Ingénieur(e)s de projets nationaux et/ou européens
- + Intervenant(e)s d'agences de moyens



#### Les +

Apports méthodologiques, échanges



## Chercheur(r)(se)s, adoptez la bonne stratégie pour obtenir un financement recherche sur appel à projets

.....

 **DURÉE**

1 JOUR

 **DATE**

22/10/2015

 **LIEU**

PARIS

 **TARIF**

260 € HT

 **CONTACT**

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Élaborer la stratégie adéquate et maîtriser les éléments clés du dossier**

pour obtenir un financement national ou européen de recherche en tant que porteur de projet

### Pré-requis

Connaître l'essentiel des programmes nationaux et européens de recherche (cf. la formation « Le financement de la recherche par appels à projets : introduction » p.40)

### Programme

**Les questions à se poser et les actions à conduire avant de décider de participer à un appel à projets**

- + Les bonnes/mauvaises raisons de déposer un projet à un programme national ou européen
- + Les actions en amont de la publication des appels (veille, activation du réseau)
- + Bien identifier l'appel à projets pertinent pour chaque situation

**Le montage du dossier, élément clé du succès**

- + Bien connaître le système d'évaluation
- + Gagner des points et ne pas en perdre

### Publics

- + Personnels scientifiques, enseignant(e)s-chercheur(r)(se)s, chercheur(r)(se)s des établissements
- + Publics de recherche
- + Ingénieur(e)s projets

### Intervenant(e)s

- + Ingénieur(e)s de projets nationaux et/ou européens
- + Intervenant(e)s d'agences de moyens



#### Les +

Apports méthodologiques, échanges

.....

**DURÉE**

1 JOUR

**DATES**

23/10/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

260 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## Le montage administratif et financier d'une réponse à un appel à projets

**OBJECTIFS : Assurer le montage administratif et financier d'un projet national ou européen de recherche**

.....

### Programme

#### Les différentes parties du montage

- + Éléments du montage administratif
- + Éléments du montage financier (coût complet)

#### Mise en situation et exercices de montage financier

- + Montage d'un budget (budget au format ANR, budget Horizon 2020 au format de la Commission européenne et consolidation au niveau de l'établissement)
- + Mise en pratique

### Publics

- + Personnels administratifs des établissements
- + Publics de recherche

### Intervenant(e)s

- + Ingénieur(e)s de projets nationaux et/ou européens
- + Intervenant(e)s d'agences de moyens

### Pré-requis

Connaître l'essentiel des programmes nationaux et européens de recherche (cf. la formation «*Le financement de la recherche par appels à projets : introduction*» p.40)



#### Les +

Apports méthodologiques, échanges

## Gestion financière des opérations de recherche : niveau avancé

**OBJECTIF : Maîtriser les règles applicables en matière de gestion budgétaire, comptable et fiscale des opérations de recherche**

.....

### Programme

- + Les différentes ressources
- + Les modalités de budgétisation et de comptabilisation : opérations à court terme et les contrats à long terme
- + La prise en compte de la fiscalité (TVA)

### Public

Chargé(e)s des contrats de recherche

### Intervenant(e)s

- + Directeurs - directrices financi(er)(ère)s
- + Responsables administrati(f)(ve)s de la recherche



*Cette formation est programmée sous réserve de la publication des instructions réglementaires sur la gestion des opérations pluriannuelles par le ministère des finances.*

#### Les +

Niveau expert, étude de cas, exercices

.....

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**

21 &amp; 22/09/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....



---

FINANCES

.....

**PARTENAIRE**  
ESENESR

**DURÉE**  
4 À 6 HEURES

**DATES**  
À LA CARTE

**TARIF**  
GRATUIT

**CONTACT**  
Référénts GBCP  
en établissement

.....

## Se préparer à la GBCP en modalité e-learning

**OBJECTIFS :** Comprendre les concepts portés par la GBCP / Identifier les impacts sur les organisations et la programmation budgétaire / Positionner les évolutions dans le cadre global de l'organisation de l'établissement et de son pilotage financier

### Pré-requis

Avoir lu le décret GBCP et les articles R R719-51 et suivants du code de l'éducation

### Programme

- + Cerner le cadre et le contexte général : le décret GBCP et le nouveau décret financier des EPSCP
- + Comprendre la finalité des trois comptabilités et leurs liens
- + Mesurer les préalables pour une gestion en AE/CP
- + Construire une feuille de route pour basculer en mode GBCP
- + Préparer les organisations : les conditions des dispositifs de modernisation

### Publics

- + Directeurs généraux - directrices générales des services
- + Directeurs financiers -directrices financières
- + Agent(e)s comptables
- + Futurs formateurs internes métier GBCP établissement
- + Futurs formateurs internes outil GBCP établissement
- + Référénts GBCP établissement

### Intervenant(e)s

- + Directeurs financiers -directrices financières
- + Agent(e)s comptables

## Impacts organisationnels de la mise en œuvre de la réforme GBCP

**OBJECTIFS :** Traduire les concepts GBCP acquis pendant la formation "se préparer à la GBCP" en impacts organisationnels pour son établissement / Ces ateliers sont ouverts aux 2 référénts établissement, qui porteront la mise en œuvre de la réforme dans leur établissement

### Pré-requis

Pré-requis obligatoire : avoir suivi la formation intitulée : « Se préparer à la GBCP » en modalité présentielle ou E-learning

### Publics

- + Référént(e)s GBCP établissement (voir site Amue)
- + Directeurs généraux - directrices générales des services
- + Directeurs financiers -directrices financières
- + Agent(e)s comptables

### Intervenant(e)s

Référént(e)s établissement et Amue

#### Les +

Merci de venir avec votre organisation budgétaire actuelle

#### Les +

Démarche de préparation à la bascule de la gestion en mode GBCP  
Études de cas

.....

**DURÉE**  
2 JOURS

**DATES**  
SESSION 1 :  
17 & 18/09/2015  
-  
SESSION 2 :  
23 & 24/09/2015

**TARIF**  
520 € HT

**LIEU**  
SESSION 1 :  
MONTPELLIER  
-  
SESSION 2 :  
PARIS

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....



## L'évolution des processus métier financiers et comptables en mode GBCP

.....

### DURÉE

3 JOURS

### DATES

19, 20 &amp; 21/10/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

780 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIF : Maîtriser les processus financiers et comptables en mode GBCP**

### Programme

- + Approche méthodologique pour élaborer le budget en mode GBCP
- + Les processus de la dépense et de la recette : étapes, objectifs, pilotage du processus, variantes
- + Les flux internes : méthodes de traitement
- + La gestion de la trésorerie : maquette, méthodologie, gestion des risques
- + Les cas particuliers de la dépense et de la recette
- + Opérations de clôture budgétaires et comptables
- + Principes de bascule des flux 2015 -> 2016
- + Les dispositifs de contrôle et de maîtrise des risques

### Publics

- + Agent(e)s comptables et adjoint(e)s
- + Directeurs financiers – directrices financières et adjoint(e)s
- + Contrôleurs-contrôleuses de gestion
- + Responsables service Achats
- + Futurs formateurs métiers désignés par l'établissement

### Pré-requis obligatoire

Avoir suivi la formation intitulée : « Se préparer à la GBCP » en modalité présentielle ou E-learning

### Intervenant(e)s

- + Agent(e)s comptables
- + Directeurs - directrices des affaires financières
- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion

### Les +

Formation créée en partenariat avec les établissements référents de l'Amue sur la GBCP



## Cadrez et organisez votre projet GBCP

**OBJECTIF : Rédiger la note de cadrage du projet GBCP**

.....

### Pré-requis

Etre référent GBCP au sein de son établissement

### Programme

- + Définition du projet : caractéristiques, contexte, enjeux...
- + Les modes d'organisation
- + La comitologie
- + L'organigramme des tâches projet
- + Les compétences requises
- + L'estimation
- + La planification
- + L'analyse des risques
- + Le pilotage : indicateurs et tableaux de bord
- + La communication
- + La cartographie des acteurs

### Publics

Les référents GBCP

### Intervenant(e)s

Consultants domaine finances et consultants conduite du changement

### Les +

Formation action basée sur les projets des stagiaires.  
Rédaction d'un livrable « Cadrage projet », fil rouge de la formation  
Partage d'expériences, cas pratiques, présentation d'outils

.....

### DURÉE

2 JOURS

### DATE

17 &amp; 18/11/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

520 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

## Mise en place d'un service facturier : méthodologie

.....

### DURÉE

2 JOURS

### DATES

14 &amp; 15/09/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

520 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

OBJECTIFS : **Comprendre les enjeux et la méthodologie de la mise en place d'un service facturier / Déterminer les**

éléments clés d'une organisation en service facturier : facteurs de réussite, risques

.....

### Programme

- + Les enjeux du service facturier
- + Le projet de mise en place :
  - méthodologie
  - état des lieux
  - conception de l'organisation cible à la fois au niveau de l'ordonnateur et du comptable
  - focus sur l'articulation des contrôles de l'ordonnateur et du comptable
- + Les outils : la dématérialisation

### Publics

- + Directeurs généraux - directrices générales des services
- + Agent(e)s comptables
- + Responsables des services financiers ou de composantes

### Intervenant(e)s

- + Agent(e)s comptables
- + Responsables de services facturiers

#### Les +

Échanges de pratiques entre « expérimentés »  
Exemples concrets d'organisation et de méthodologie

**NOUVEAU !**

## Contrôle interne budgétaire

OBJECTIF : **Comprendre les caractéristiques du contrôle interne et budgétaire et ses enjeux en terme de soutenabilité budgétaire**

.....

### Programme

Programme : en cours de création

### Publics

Contrôleurs - contrôleuses de gestion

### Intervenant(e)s

Contrôleurs - contrôleuses internes

.....

### DURÉE

2 JOURS

### DATES

14 &amp; 15/09/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

520 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

**NOUVEAU !**

## Formation initiale à la TVA

.....

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**

10 &amp; 11/12/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Comprendre les mécanismes de la TVA / Permettre aux établissements de mettre en œuvre les règles de façon correcte / Donner les solutions afin d'appréhender sans difficulté les différentes situations**

.....

**Programme**

- + Qu'est-ce que la TVA ?
- + Champ d'application
- + Règles de territorialité
- + Fait générateur et exigibilité
- + Base d'imposition et taux de TVA
- + Droit à déduction
- + La collecte

**Publics**

- + Personnes responsables de la gestion financière de l'établissement
- + Directeurs financiers - directrices financières
- + Agent(e)s comptables
- + Personnels des directions de la recherche et services de valorisation

**Intervenant(e)s**

- + Fiscaliste
- + Agent(e) comptable



## Sifac – Référentiels

.....

**DURÉE**

1 JOUR

**DATES**

SESSION 1 :  
16/09/2015  
-  
SESSION 2 :  
23/09/2015

**LIEU**

SESSION 1 :  
PARIS  
-  
SESSION 2 :  
MONTPELLIER

**TARIF**

260 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIF : Comprendre et manipuler les référentiels de Sifac et en maîtriser le fonctionnement**

.....

**Programme**

- + Les structures et axes d'imputation
- + Structure des données
- + Modélisation de l'établissement dans Sifac
- + Focus sur la structure budgétaire
- + Focus sur la structure analytique
- + Les référentiels
- + Données fournisseurs
- + Groupes de marchandises
- + Données clients
- + Données articles

**Publics**

Tous publics

**Intervenant(e)s**

- + Correspondant(e)s fonctionnel(le)s
- + Responsables financi(er)(ère)s

**Les +**

Incontournable pour tout utilisateur Sifac  
Démonstrations et exercices sur base école





## Sifac – Budget

.....

### DURÉE

2 JOURS

### DATES

SESSION 1 :

17 &amp; 18/09/2015

SESSION 2 :

24 &amp; 25/09/2015

### LIEU

SESSION 1 :

PARIS

SESSION 2 :

MONTPELLIER

### TARIF

520 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Générer le budget voté / Comprendre les règles du contrôle de disponibilité / Gérer les opérations et les conventions (partie budgétaire)**

### Programme

- + Adresse budgétaire
- + Élaboration budgétaire
- + Modifications budgétaires
- + Éditions et Consultations
- + Contrôles budgétaires
- + Gestion des opérations et des conventions

### Publics

- + Responsables financi(er)(ère)s
- + Responsables budget
- + Gestionnaires

### Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s fonctionnel(le)s
- + Responsables financiers



Formation ne concernant que les sites de la vague 2 (bascule en mode GBCP 2017) Module impacté par la GBCP mais supports ne les traitant pas encore.

### Pré-requis

Formation : Sifac - Référentiels

#### Les +

Cursus ordonnateur  
Démonstrations et  
exercices sur base école

## Sifac – Recettes



.....

### DURÉE

2 JOURS

### DATES

12 &amp; 13/11/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

520 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Générer une facture sur commande simple et l'éditer / Consulter les commandes de vente et le suivi de l'exécution budgétaire**

### Programme

- + Référentiels article et client
- + Documents de vente (commande et contrat)
- + Documents de facturation et édition
- + Réduction, annulation de recettes et réimputations
- + Les visas
- + Éditions/consultations

### Publics

- + Responsables financi(er)(ère)s
- + Responsables recettes
- + Gestionnaires

### Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s fonctionnel(le)s
- + Responsables financiers

#### Les +

Cursus ordonnateur  
Démonstrations et  
exercices sur base école



.....

**DURÉE**

3 JOURS

**DATES**

30/09, 01 &amp; 02/10/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

780 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## Sifac – Dépenses

OBJECTIFS: **Maîtriser les opérations à effectuer (création et solde) pour un engagement financier / une commande**

### Programme

- + Référentiel fournisseurs
- + Engagements financiers / Engagements juridiques
- + Consultations / Éditions sur engagements
- + Service fait
- + Facture et rapprochement
- + Prestations internes
- + Visa et rejets
- + Solder un engagement
- + Opérations de régularisation
- + Flux sur fournisseurs occasionnels
- + Avances et dépenses avant ordonnancement (ordonnateur)
- + Intérêts moratoires
- + Consultations / Éditions sur liquidations et régularisations



Formation ne concernant que les sites de la vague 2 (bascule en mode GBCP 2017) Module impacté par la GBCP mais supports ne les traitant pas encore.

### Pré-requis

Formation : Sifac - Référentiels

### Publics

- + Responsables financi(er)(ère)s
- + Responsables dépenses
- + Gestionnaires

### Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s fonctionnel(le)s
- + Responsables financiers

#### Les +

Cursus ordonnateur  
Démonstrations et exercices sur base école



## Sifac – Missions

OBJECTIF: **Maîtriser le flux des missions dans Sifac**

### Pré-requis

Formation : Sifac - Référentiels

### Programme

- + Gestion des agents
- + Ordres de mission
- + Liquidation d'un ordre de mission
- + Consultation et édition
- + Synthèse

### Publics

- + Responsables financi(er)(ère)s
- + Personnels en charge des missions

### Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s fonctionnel(le)s
- + Responsables financi(er)(ère)s

#### Les +

Cursus ordonnateur  
Démonstrations et exercices sur base école

.....

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**

28 &amp; 29/09/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

.....

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**SESSION 1 :  
05 & 06/10/2015

## SESSION 2 :

03 &amp; 04/12/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## Sifac – Conventions

**OBJECTIFS : Gérer la structure de la convention en tant que donnée de base / Assurer la budgétisation de la**

convention / Créer le contrat convention / Exécuter la convention / Suivre les mouvements budgétaires sur une convention

### Programme

- + Les conventions modélisées par les eOTP
- + Budgétisation d'une convention
- + Exécution d'une convention
- + Contrat Convention
- + Exécution en dépenses
- + Exécution en recettes
- + Modification et fin de vie d'une convention

### Publics

- + Responsables financi(er)(ère)s
- + Responsables budget
- + Gestionnaires

### Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s fonctionnel(les)
- + Responsables financiers



Formation ne concernant que les sites de la vague 2 (bascule en mode GBCP 2017) Module impacté par la GBCP mais supports ne les traitant pas encore.

### Pré-requis

Formations : Sifac - Référentiels et Sifac - Budget

#### Les +

Cursus ordonnateur  
Démonstrations et  
exercices sur base école

## Sifac – Marchés

**OBJECTIFS: Créer et modifier différents types de marchés dans Sifac et être capable de donner un état global du ou des marchés**

### Pré-requis

Formations : Sifac – Référentiels / Dépenses

### Programme

- + Création du marché
- + Modification du marché
- + Exécution du marché
- + Computation des seuils
- + Création d'une unité fonctionnelle
- + Consultation et édition

### Publics

- + Responsables financiers
- + Responsables des marchés
- + Gestionnaires marchés

### Intervenant(e)s

Responsables des marchés

#### Les +

Cursus ordonnateur  
Niveau avancé  
Démonstrations et  
exercices sur base école



Formation ne concernant que les sites de la vague 2 (bascule en mode GBCP 2017) Module impacté par la GBCP mais supports ne les traitant pas encore.

.....

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**

15&amp;16/10/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## Sifac – Processus et opérations de clôture d'exercice

.....

**DURÉE**  
2 JOURS

**DATES**  
08 & 09/10/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
520 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

### OBJECTIF: Identifier les opérations à mener dans le cadre du processus de clôture dans Sifac

en mettant en exergue leur dépendance et ainsi permettre à chaque établissement de maîtriser son planning propre et de l'adapter en fonction du contexte

### Programme

- + Preamble
- + Calendrier théorique et séquence/ parallélisme des opérations
- + Gestion des périodes
- + Opérations préparatoires à l'ouverture du nouvel exercice
- + Engagements et reports associés
- + Processus complémentaires



*Formation ne concernant que les sites de la vague 2 (bascule en mode GBCP 2017)  
Module impacté par la GBCP mais supports ne les traitant pas encore.*

### Pré-requis

Formations : Sifac – Référentiels / Budget

### Publics

+ Responsables financiers

### Intervenant(e)s

+ Responsables financier(ère)s  
+ Adjoint(e)s agent(e)s comptables

### Les +

Cursus ordonnateur  
Niveau avancé  
Démonstrations et exercices sur base école

## Sifac – Analyse et suivi des flux ordonnateurs

.....

**DURÉE**  
2 JOURS

**DATES**  
SESSION 1 :  
22 & 23/10/2015  
-  
SESSION 2 :  
10 & 11/12/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
520 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

### OBJECTIFS: Connaître les possibilités de recherche / filtrage de l'information dans Sifac / Savoir choisir le type

de restitution le plus pertinent en fonction de l'information souhaitée et du niveau de détail attendu / Fournir un aide-mémoire synthétique avec les clés par domaine pour maîtriser les consultations utiles pour un ordonnateur

### Pré-requis

Formations : Sifac – Référentiels / Budget / Dépenses / Conventions

### Programme

- + Contrôle des Tiers
- + Contrôle de l'exécution du budget
- + Contrôle de l'exécution des dépenses
- + Contrôle de l'exécution des missions
- + Contrôle de l'exécution des recettes
- + Contrôle des conventions

### Publics

+ Responsables financiers

### Intervenant(e)s

Correspondant(e)s fonctionnel(le)s

### Les +

Cursus ordonnateur  
Niveau expert  
Démonstrations et exercices sur base école

## Sifac – Comptabilité générale et auxiliaire : partie 1

.....

**DURÉE**  
5 JOURS

**DATES**  
19, 20, 21, 22  
& 23/10/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
1 300 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

OBJECTIF: **Maîtriser le processus comptable des dépenses et missions dans Sifac**

### Programme

- + Navigation dans Sifac
- + Le processus global des dépenses
- + La gestion du référentiel fournisseur
- + Création d'une facture fournisseur (action Ordonnateur ou service facturier)
- + Consultation du compte Auxiliaire fournisseur et remonter le flux dépenses
- + Visa du comptable
- + Paiement de la facture au fournisseur
- + Rejet d'une facture fournisseur/ Annulation d'une facture/Émargement
- + La gestion des prélèvements
- + La gestion des avances sur Marché/ récupération des avances
- + La gestion des retenues de garanties
- + La gestion des rejets de virements
- + La gestion des avoirs
- + Traitement des cessions et oppositions
- + La gestion des frais de missions

### Pré-requis

Formation : Sifac – Référentiels

### Publics

- + Agent(e)s comptables
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Adjoint(e)s agent(e)s comptables
- + Gestionnaires comptables

### Intervenant(e)s

- + Adjoint(e)s agent(e)s comptables
- + Responsables service facturier

#### Les +

Cursus comptable  
Démonstrations et  
exercices sur base école

## Sifac – Comptabilité générale et auxiliaire : partie 2

OBJECTIF: **Maîtriser le processus comptable des recettes dans Sifac**

### Programme

- + Processus du flux Recette
- + Prise en charge d'une facture de vente
- + Les Encaissements :
  - Encaissement d'une facture par virement / partiel / poste résiduel /
  - Encaissement sans que la facture soit dans le système /
  - Encaissement inconnu / Encaissement par chèque et remise de chèque
- + L'écriture de la prise en charge d'une ressource affectée
- + Prise en charge d'une facture d'avance
- + Encaissement des fonds sur une ressource affectée
- + Les Relances / La gestion des impayés
- + La Comptabilité Générale
- + Les éléments d'une écriture comptable
- + Écritures Inter-Société / Écritures de SICAV
- + La gestion des relevés
- + Rapprochement du 408
- + Les immobilisations
- + La TVA
- + Les variantes d'affichage / Les Éditions
- + Création d'une banque / Création d'un chéquier

### Pré-requis

Formation : Sifac – Référentiels

### Publics

- + Agent(e)s comptables
- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Adjoint(e)s agent(e)s comptables
- + Gestionnaires comptables

### Intervenant(e)s

- + Fondé(e)s de pouvoir
- + Adjoint(e)s agent(e)s comptables
- + Correspondant(e)s fonctionnel(les)

#### Les +

Cursus comptable  
Démonstrations et  
exercices sur base école

.....

**DURÉE**  
4 JOURS

**DATES**  
30/11 & 01,02  
& 03/12/2015

**LIEU**  
MONTPELLIER

**TARIF**  
1 040 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....



## Sifac – Analyse des postes non soldés

.....

### DURÉE

2 JOURS

### DATES

SESSION 1 :

28 &amp; 29/09/2015

-  
SESSION 2 :

07 &amp; 08/12/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

520 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Assurer la mise en qualité des données et des flux comptables : Préparer et faciliter les opérations**

de clôture / Optimiser l'édition du compte financier

### Programme

- + Analyse des comptes tiers
- + Analyse des comptes généraux

### Pré-requis

Formations : Sifac – Comptabilité générale et auxiliaire : partie 1 / Sifac – Comptabilité générale et auxiliaire : partie 2

### Publics

- + Adjoint(e)s agent(e)s comptables
- + Gestionnaires comptables

### Intervenant(e)s

Adjoint(e)s agent(e)s comptables

#### Les +

cursus comptable  
Niveau expert  
Démonstrations et  
exercices sur bases école

## Sifac – Comptabilisation des immobilisations

**OBJECTIF : Maîtriser les processus associés aux achats d'immobilisations dans Sifac**

### Programme

- + L'espace Sifac
- + La base DA/DM
- + Présentation générale de Sifac
- + Navigation
- + Notion d'auxilirisation de Sifac
- + La comptabilité des immobilisations et sa présentation dans Sifac
- + Création et valorisation de la fiche immobilisation
- + Affichage de l'immobilisation
- + Rattachement d'une subvention à une immobilisation
- + Sortie d'immobilisation
- + Contrepassation d'écriture immobilisation
- + Transfert d'immobilisation
- + Reporting des immobilisations
- + Création et exécution d'une réserve de travail
- + Clôture des immobilisations

#### Les +

Cursus comptable  
Niveau expert  
Démonstrations et exercices  
sur base école

.....

### DURÉE

2 JOURS

### DATES

SESSION 1 :

02 &amp; 03/07/2015

-  
SESSION 2 :

30/11 &amp; 01/12/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

520 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

## Sifac – Régies

.....

### DURÉE

1 JOUR

### DATE

07/07/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

260 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Gérer une régie d'avance, une régie de recette ou une régie mixte / Avoir une vue d'ensemble du processus**

mis en œuvre / Comprendre l'affectation entre les acteurs identifiés et leurs profils / Appréhender la liaison comptable régie/établissement / Naviguer entre les différentes transactions et états de reporting développés

.....

### Pré-requis

Formation : Sifac – Référentiels

### Programme

- + Comment ça marche ?
- + Traitements journaliers
- + Opérations diverses et émargement
- + Traitements périodiques
- + Création des régies

### Publics

- + Adjoint(e)s agents comptables
- + Gestionnaires comptables

### Intervenant(e)s

Correspondant(e)s fonctionnel(le)s

#### Les +

Cursus comptable  
Démonstrations et  
exercices sur base école

## Sifac – Administration et exploitation : niveau 2

**OBJECTIF: Maîtriser les opérations complexes d'administration et d'exploitation dans Sifac**

### Programme

- + Content Server (Administration, restauration, refresh, optimisation)
- + CCMS ( Alert Mail , SNMP )
- + Optimisation SIFAC (Sur base de doc STERIA et de la présentation faite par Mr David JESSON lors du club Utilisateur)
- + Sapquery (Introduction)
- + Script Ecatt et LSMW

### Pré-requis

Formation : Sifac – Administration et exploitation : niveau 1

### Publics

- + Responsables techniques
- + Correspondant(e)s techniques

### Intervenant(e)s

- + Correspondant(e)s techniques

.....

### DURÉE

2 JOURS

### DATES

Consultez le site amue.fr

### LIEU

PARIS

### TARIF

520 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

.....

**DURÉE**

4 JOURS

**DATES**

23, 24, 25 &amp; 26/11/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

1 040 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## Business Objects Sifac

**OBJECTIFS : Utiliser le portail InfoView pour créer, modifier et planifier des rapports**

**/ Maîtriser les outils**  
d'interrogations, de restitutions  
et d'analyse de BusinessObjects  
/ Appréhender les classes et  
les objets de l'univers Sifac

### Publics

- + Responsables financi(er)(ère)s
- + Chargé(e)s de mission d'aide au pilotage
- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion

### Intervenant(e)s

Correspondant(e)s  
technico-fonctionnels Sifac

### Pré-requis

Connaître les concepts Sifac

### Programme

- + Concepts de Business Objects
- + Présentation du Portail InfoView
- + Description de Web Intelligence
- + Description générale des classes de l'univers Sifac
- + Approfondissement concernant l'univers Sifac et les fonctionnalités BO:
  - Description d'une classe Sifac et de ses sous-classes
  - Fonctionnalités BO liées à l'éditeur de requête
  - Fonctionnalités BO liées à l'éditeur de rapport
- + Planification et publication des rapports BO
- + Nouveautés de la version XI R4

#### Les +

Niveau avancé  
Démonstrations  
et exercices  
sur l'univers Sifac



Formation ne concernant que les sites de la vague 2 (bascule en mode GBCP 2017)  
Module impacté par la GBCP mais supports ne les traitant pas encore.



Pour aller plus loin...

## Les formations inter-domaines

### RECHERCHE / FINANCES

Gestion financière des opérations de recherche : niveau avancé..... 43

> 2 jours

### ACHATS / FINANCES

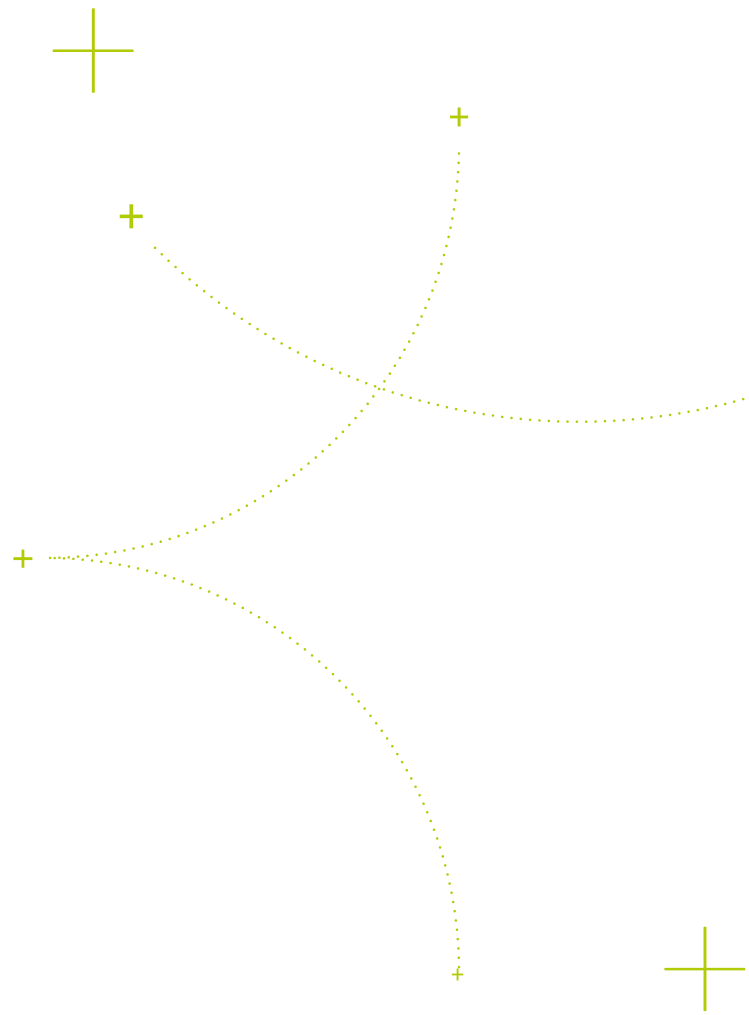
Exécution financière des marchés publics ..... 75

> 2,5 jours

### PATRIMOINE IMMOBILIER / FINANCES

Comprendre les grands principes de Sifac pour  
en tirer le meilleur parti dans un service patrimoine..... 112

> 2 jours



—  
aCHaTS

## Objectifs - Indicateurs - Achats

.....

 **DURÉE**  
3 JOURS

 **DATES**  
06, 07 & 08/07/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
780 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

OBJECTIFS : **Construire  
et analyser des  
indicateurs achats**

### Programme

- + Introduction à la politique achat
- + Déclinaison en objectifs et actions
- + Définition et construction des indicateurs
- + Ateliers
- + Tableau et analyse

### Publics

- + Personnels en charge du pilotage
- + Directeurs - directrices et responsables des services achats et marchés
- + Acheteurs - acheteuses
- + Juristes
- + Gestionnaires

### Intervenant(e)s

Expert(e)s achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche

### Pré-requis

Avoir une première pratique des tableaux de bord et indicateurs

**Les +**  
Ateliers

## Réglementation et gestion des achats

OBJECTIF : **Identifier les  
différentes étapes  
de l'achat en s'appuyant  
sur une présentation de la  
réglementation  
des marchés publics**

### Publics

Nouveaux agents des directions, services, cellules achats et/ou marchés

### Intervenant(e)s

Expert(e)s achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche

### Programme

- + Présentation générale du contexte réglementaire et organisationnel
- + Préparation d'un marché
- + Passation des marchés publics
- + Exécution d'un marché public
- + Modifications et fin du marché
- + Les règlements juridictionnels et non juridictionnels, et les contrôles des marchés

.....

 **DURÉE**  
6 JOURS  
+ 1 JOUR OPTIONNEL

 **DATES**  
30/09/2015  
& 01, 02/10/2015  
+ 07, 08 & 09/10/2015  
JOUR OPTIONNEL  
À LA MI-AVRIL 2016

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
1 560 À 1 820 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....



*Programmation et tenue des sessions susceptibles d'évoluer ou d'être reportées en fonction de la parution attendue de l'ordonnance relative aux marchés publics et à ses décrets d'application.*

**Les +**  
Cas pratiques  
Jour optionnel dédié à des retours d'expériences

## Les clés de l'analyse fonctionnelle appliquées à l'achat public

.....

 **DURÉE**  
3 JOURS

 **DATES**  
02, 03 & 04/12/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
780 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Maîtriser une nouvelle méthodologie d'analyse des besoins pour optimiser les achats des établissements en termes de maîtrise de la qualité, des coûts, des délais et de la sécurité juridique**



### Pré-requis

Expérience des achats publics

### Programme

- + Rappel des exigences réglementaires
- + Présentation de la méthode et technique de l'analyse fonctionnelle
- + Mise en pratique

### Publics

- + Équipes de gouvernance
- + Directeurs - directrices de service
- + Responsables achats/marchés

### Intervenant(e)s

Expert(e)s achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche

**NOUVEAU !**



## Exécution financière des marchés publics

**OBJECTIF : Maîtriser le cadre juridique et technique de l'exécution des marchés publics conformément au Code des marchés publics, aux CCAG et aux règles de la comptabilité publique**

### Publics

Responsables des services marchés, finances, comptabilité et patrimoine chargé(e)s de la rédaction, du suivi technique et financier des marchés publics

### Intervenant(e)s

- + Juristes
- + Agent(e)s comptables
- + Directeur/ directrice du patrimoine immobilier
- + Responsables achats/marchés

### Programme

- + Les pièces contractuelles relatives à l'exécution
- Les pièces contractuelles (AE, CCAP, CCTP, CCAG...)
- Les annexes financières (DPGF, BPU, décompositions, ...)
- Les types de prix : unitaires, forfaitaires, définitifs, définitifs actualisables, révisables, provisoires,...
- Les ordres de services, les bons de commande
- + La sous-traitance (acceptation et règlement)
- + La cession de créances et nantissement
- + La réception des prestations
- La vérification des prestations quantitatives et qualitatives : VA, VSR, admission, ajournement, réfaction et rejet
- + Les pénalités
- + Le règlement du marché et les garanties financières
- Les avances et acomptes
- La retenue de garantie
- La garantie à première demande
- Caution personnelle et solidaire
- Délais de paiement et intérêts moratoires

.....

 **DURÉE**  
3 JOURS

 **DATES**  
23, 24 & 25/11/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
780 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

#### Les +

Focus sur les marchés de travaux.

#### Les +

Mises en situation  
Cas pratiques



*Programmation et tenue des sessions susceptibles d'évoluer ou d'être reportées en fonction de la parution attendue de l'ordonnance relative aux marchés publics et à ses décrets d'application.*

## L'achat durable

.....  
**OBJECTIF: Intégrer dans sa politique d'achats les objectifs de développement durable**  
.....

 **DURÉE**  
2 JOURS ET DEMI

 **DATES**  
04, 05 & 06/11/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
650 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

### Pré-requis

Connaissances en droit des marchés publics

### Programme

- + Définition du développement durable
- + Construction de son cahier des charges

### Publics

- + Responsables et personnels des directions, services, cellules achats et/ou marchés
- + Chargé(e)s de mission développement durable
- + Chef(fe)s de projet

### Intervenant(e)s

Expert(e)s achats d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche

**Les +**  
Cas pratiques



---

RESSOURCES  
HUMAINES



## Parcours de formation

### Cadre RH +

#### NIVEAU 1

FORMATION  
**Les fondamentaux de la gestion RH : niveau 1**  
> 5 jours

FORMATION  
**Maîtrise du processus de la paie** > 3 jours

FORMATION  
**Maîtriser la gestion des pensions**  
> 1 jour + 1 journée outil

FORMATION  
**Sécurisation juridique du processus de recrutement des enseignants-chercheurs**  
> 2 jours

FORMATION  
**Gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences** > 2 jours

#### NIVEAU 2

FORMATION  
**Pilotage et maîtrise de la masse salariale et des emplois - Niveau 1** > 2 jours

FORMATION  
**La gestion des agent(e)s contractuel(le)s administrati(f)(ve)s et techniques** > 2 jours

FORMATION  
**La gestion des agent(e)s contractuels enseignant(e)s**  
> 3 jours

CYCLE DE FORMATION  
**Connaissance et accompagnement des personnels en situation de handicap** > cycle de 3 jours

FORMATION  
**Gérer un projet dans un établissement d'enseignement supérieur : les fondamentaux**  
> 2 jours

FORMATION  
**CHSCT : Formation des membres de l'administration et membres de droit** > 2 jours

FORMATION  
**Maîtriser la gestion des accidents de service et maladies professionnelles en établissement** > 2 jours

## Parcours de formation

### DRH +

#### NIVEAU 1

FORMATION  
**Pilotage et maîtrise de la masse salariale et des emplois - niveau 1** > 2 jours

FORMATION  
**Gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences** > 2 jours

FORMATION  
**Les fondamentaux de la gestion RH : niveau 1**  
> 5 jours

FORMATION  
**CHSCT : Formation des membres de l'administration et membres de droit** > 2 jours

FORMATION  
**Développer les enjeux stratégiques et pratiques du dialogue social** > 2 jours

**Prévenir les risques psycho-sociaux et réaliser son plan de prévention**  
> 2 jours + 1 jour

#### NIVEAU 2

CYCLE DE FORMATION  
**Connaissance et accompagnement des personnels en situation de handicap** > cycle de 3 jours

FORMATION  
**Maîtriser la gestion des accidents de service et maladies professionnelles en établissement** > 2 jours

FORMATION  
**Gérer un projet dans un établissement d'enseignement supérieur : les fondamentaux**  
> 2 jours

FORMATION  
**Analyser les impacts et les cibles de votre projet de changement**  
> 1 jour

## Parcours de formation

# Gestionnaire RH Niveau 1 et 2 +

### NIVEAU 1

FORMATION

**Les fondamentaux de la gestion RH : niveau 1**  
> 5 jours

FORMATION

**Maîtrise du processus de la paie** > 3 jours

FORMATION

**Maîtrise de la paie des agent(e)s contractuel(le)s**  
> 3 jours

FORMATION

**Les principes de la codification de la paie**  
> 3 jours, à combiner de préférence avec la formation "Maîtrise du processus de la paie"

FORMATION

**Maîtriser la gestion des pensions**  
> 1 journée + 1 journée outil

### NIVEAU 2

FORMATION

**Les fondamentaux de la gestion RH : niveau 2**  
> 3 jours

FORMATION

**Sécurisation juridique du processus de recrutement des enseignants-chercheurs**  
> 2 jours

FORMATION

**Les règles de classement des enseignants chercheurs**  
> 2 jours

FORMATION

**La gestion des agent(e)s contractuel(le)s administrati(f)(ve)s et techniques** > 2 jours

FORMATION

**La gestion des agent(e)s contractuels enseignant(e)s**  
> 3 jours

FORMATION

**Maîtriser la gestion des accidents de service et maladies professionnelles en établissement** > 2 jours

FORMATION

**La gestion des personnels hospitalo-universitaires**  
> 3 jours

## Parcours de formation

# Prévention des risques professionnels +

### NIVEAU 1

FORMATION

**Les fondamentaux de la gestion RH : niveau 1**  
> 5 jours

FORMATION

**Maîtriser la gestion des accidents de service et maladies professionnelles en établissement** > 2 jours

FORMATION

**Développer les enjeux stratégiques et pratiques du dialogue social** > 2 jours

FORMATION

**CHSCT : Formation des membres de l'administration et membres de droit** > 2 jours

CYCLE DE FORMATION

**Connaissance et accompagnement des personnels en situation de handicap** > cycle de 3 jours

FORMATION

**Prévenir les risques psycho-sociaux et réaliser son plan de prévention**  
> 2 jours + 1 jour

### NIVEAU 2

FORMATION

**Optimiser l'évaluation des risques professionnels en établissement** > 2,5 jours

FORMATION

**Analyser les impacts et les cibles de votre projet de changement** > 1 jour

FORMATION

**Gérer un projet dans un établissement d'enseignement supérieur : les fondamentaux**  
> 2 jours

FORMATION

**Mesure et suivi des objectifs : des indicateurs pour la gouvernance** > 1 jour

FORMATION

**Mettre en œuvre et piloter sa démarche qualité**  
> 2 jours

**NOUVEAU PROGRAMME !**

## Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : niveau 1

.....

**DURÉE**  
4 JOURS

**DATES**  
22, 23/09  
& 19, 20/10/2015

**LIEU**  
MONTPELLIER

**TARIF**  
1 040 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Maîtriser l'essentiel de la réglementation du métier de gestionnaire en ressources humaines /**

Avoir une vision globale de la gestion administrative de l'ensemble des personnels d'un EPSCP / Maîtriser les impacts de la gestion administrative pour une mise en qualité des données des SIRH

### Programme

**Le métier de gestionnaire des Ressources Humaines**

**I – L'environnement institutionnel et administratif du métier de gestionnaire RH**

- I.1 – L'enseignement supérieur en France
- I.2 – Notions de droit administratif
- I.3 – Le statut de la fonction publique
- I.4 – Les instances représentatives
- I.5 – Les personnels de l'université

**II – La gestion des personnels titulaires**

- II.1 – L'accès à la fonction publique
- II.2 – La nomination
- II.3 – L'affectation
- II.4 – La carrière
- II.5 – La rémunération

**III – La gestion administrative des personnels**

- III.1 – Les positions statutaires
- III.2 – Les congés
- III.3 – La discipline
- III.4 – La fin de fonctions

**IV – Les agents contractuels**

- IV.1 – Recrutement
- IV.2 – Garanties fondamentales et procédures disciplinaires
- IV.3 – Rémunération
- IV.4 – Exercice des fonctions et congés
- IV.5 – Fin de fonctions

### Publics

- + Cadres des ressources humaines
- + Gestionnaires des ressources humaines

### Intervenant(e)s

- + Directeurs - directrices des ressources humaines
- + Responsables de service de gestion
- + Expert(e)s métiers



## Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines : niveau 2

.....

**DURÉE**  
2 JOURS

**DATES**  
26 & 27/10/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
520 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIF : Maîtriser la réglementation et la jurisprudence relative aux positions, modalités de service**

et congés des personnels titulaires des EPSCP / Réaliser des fiches de procédure / Procéder à une mise en qualité des données des SIRH en conformité avec le noyau fonction publique d'État / Actualité des règles statutaires de la fonction publique (projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, loi ESR et ses décrets d'application)

### Publics

- + Cadres des ressources humaines
- + Gestionnaires des ressources humaines

### Intervenant(e)s

- + Gestionnaires des ressources humaines expérimenté(e)s
- + Expert(e)s métiers

#### Les +

Cas pratiques

#### Les +

Formation régulièrement dispensée sur site  
Cas pratiques

# Pilotage et maîtrise de la masse salariale et des emplois : niveau 1

.....

 **DURÉE**  
2 JOURS

 **DATES**  
22 & 23/10/2015

 **LIEU**  
MONTPELLIER

 **TARIF**  
520 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

OBJECTIF: **Connaître et maîtriser la gestion des effectifs, des emplois et le pilotage de la masse salariale**

## Programme

### I-La gestion des emplois, des effectifs de l'établissement

#### 1) Les pré-requis : connaître les emplois, les effectifs

- + La définition et la composition des emplois
- + Les plafonds d'emplois
- + La cartographie des emplois
- + La connaissance des effectifs
- + Les éléments et les indicateurs d'évolution

#### 2) La gestion des emplois, des effectifs

- + Le suivi de la consommation des emplois
- + Les prévisions des besoins en emplois
- + Les marges de manœuvre
- + L'élaboration d'un plan pluriannuel de gestion des emplois et des effectifs

### II- Le pilotage de la masse salariale

#### 1) Les pré requis : connaître la masse salariale

- + La composition de la masse salariale
- + Les éléments et les indicateurs d'évolution

#### 2) Le pilotage de la masse salariale

- + Le suivi annuel
- + La budgétisation

## Pré-requis

Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

## Publics

- + Directeurs - directrices de service
- + Directeurs - directrices des ressources humaines
- + Responsables du pilotage de la masse salariale
- + Responsables de la gestion des emplois et effectifs
- + Responsables pôle pilotage

## Intervenant(e)s

- + Expert(e)s métier en pilotage des effectifs et de la masse salariale

**Les +**  
Exemples concrets  
Cas pratiques

# La Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC)

OBJECTIF: **Permettre l'acquisition de concepts et la définition des enjeux en vue de la mise en œuvre**

du développement d'une démarche de GPEEC en EPSCP. Proposer des instruments et des modalités d'action

## Programme

- + Généralités
- + Les enjeux de la GPEEC : Les axes stratégiques et leur traduction RH / Les compétences / Les emplois / Les postes / La structure organisationnelle
- + Les acteurs de la GPEEC : La gouvernance / La Direction des Ressources Humaines / Le Service d'Aide au Pilotage / L'encadrement / Les personnels / Les représentants des personnels / Le Chargé de GPEEC
- + Les instruments de la GPEEC : L'entretien professionnel / La formation professionnelle / La mobilité interne et le recrutement / Les indicateurs de pilotage RH
- + Cas pratique

## Les +

Contenu de formation de niveau opérationnel  
Nombreux exercices pratiques  
Echanges d'expérience entre les participants  
Lien avec le SIRH

## Pré-requis

Posséder une bonne connaissance des problématiques et enjeux de la gestion des ressources humaines en EPSCP

## Publics

- + Personnels exerçant leur activité dans la sphère GPEEC dans les EPSCP
- + Chargés de GPEEC en EPSCP
- + Responsables d'entité de gestion RH en EPSCP
- + Directeurs des Ressources Humaines en EPSCP

## Intervenant(e)s

Experts Amue et/ou Etablissement

.....

 **DURÉE**  
2 JOURS

 **DATES**  
12 & 13/11/2015

 **LIEU**  
MONTPELLIER

 **TARIF**  
520 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....



.....

**PARTENAIRE**

IGAENR  
(inspection générale  
de l'administration  
de l'éducation nationale  
et de la recherche)

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**

02 &amp; 03/11/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## CHSCT : Formation des membres de l'administration et membres de droit

**OBJECTIFS : Maîtriser les missions et moyens du CHSCT / Mettre en œuvre une démarche efficace de la gestion du CHSCT de son établissement**

/ Faire du CHSCT une instance de dialogue social et de concertation en matière de questions de santé et sécurité au travail au sein des universités, écoles et organismes de recherche

.....

**Publics**

- + Directeurs généraux et directrices générales des services
- + Directeurs - directrices des ressources humaines
- + Chef(fe)s de service hygiène et sécurité
- + Conseillers prévention, médecins de prévention

**Intervenant(e)s**

- + Inspection santé et sécurité au travail de l'enseignement supérieur et de la recherche (IGAENR)

**Programme**

- + Histoire et données réglementaires du CHSCT
- + Maîtriser le fonctionnement et les moyens des CHSCT
- + Organiser et animer son CHSCT
- + Désignation des experts
- + Relations avec les acteurs internes et externes de la prévention

**Les +**

Formation complémentaire :  
« Développer les enjeux stratégiques et pratiques du dialogue social »



.....

**DURÉE**

2 JOURS :  
+  
1 JOURNÉE

**DATES**

01, 02/10/2015  
& 11/12/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

780 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## Prévenir les risques psycho-sociaux et réaliser son plan de prévention

**OBJECTIFS : Connaître les fondamentaux de la santé mentale au travail et des risques psycho-sociaux**

/ S'appuyer sur une démarche pluridisciplinaire de prévention  
/ Élaborer son plan d'actions de prévention des risques psycho-sociaux  
/ Évaluer les actions de prévention

.....

**Publics**

- + Directeurs - directrices de composante, de laboratoire et de service
- + Directeurs - directrices des ressources humaines
- + Cadres des ressources humaines
- + Chargé(e)s de mission
- + Conseill(er)(ère)s prévention, professions du secteur médico-social, psychologues du travail



Groupe limité à 12 stagiaires par session.

**Programme**

- + Le contexte juridique et la responsabilité de l'employeur
- + Prévenir les risques psycho-sociaux
- + Les méthodes d'action contre les risques psycho-sociaux
- + Diagnostiquer l'état des lieux : les risques à prévenir en priorité
- + La mise en place d'une démarche collective de prévention
- + Élaborer et mettre en œuvre son plan de prévention (exemples de retours d'expériences d'universités et d'organismes publics)

**Intervenant(e)s**

Binôme maître de conférences en psychologie clinique et économiste

**Les +**

3<sup>e</sup> journée orientée pratique  
Réalisation du plan de prévention RPS  
Cas pratiques



.....

**DURÉE**  
3 JOURS**DATES**  
25, 26 & 27/11/2015**LIEU**  
PARIS**TARIF**  
780 € HT**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

## Les principes de la codification de la paie

**OBJECTIF : Maîtriser les principes de la codification de la paie au sein des EPSCP (préliquidation)**

### Publics

- + Agent(e)s des directions des ressources humaines chargés de la codification de la paie,
- + Responsables des processus de la paie
- + Agent(e)s comptables et agent(e)s des agences comptables chargés des contrôles de la paie

### Intervenant(e)s

- + Responsables des processus de la paie
- + Gestionnaires paie expérimenté(e)s

### Pré-requis

Maîtriser les concepts généraux de la paie et avoir une première pratique

### Programme

- + Identifier et connaître les différentes codifications des mouvements de la paie
- + Connaître les éléments constitutifs de la paie : les différentes cotisations pour la protection sociale
- + Identifier les différents personnels à rémunérer : focus sur les bi-appartenants, les professeurs invités, les agents détachés, les contrats aidés, les contrats PACTE, les apprentis...

**Les +**  
Cas pratiques

## La sécurisation juridique du processus de recrutement des enseignant(e)s-chercheu(r)(se)s

**OBJECTIF : Préparer la campagne de recrutement des enseignant(e)s-chercheu(r)(se)s dans des conditions sécurisées sur le plan juridique**

### Publics

- + Vice-président(e)s ressources humaines
- + Directeurs généraux - directrices générales des services
- + Directeurs - directrices des ressources humaines
- + Responsables ressources humaines
- + Enseignant(e)s
- + Responsables et chargé(e)s d'affaires juridiques

### Intervenant(e)s

- + Responsables ressources humaines
- + Responsables/chargé(e)s d'affaires juridiques

**Les +**  
Études de jurisprudence, études de cas, partages d'expériences

### Programme

- + La composition et le fonctionnement des comités de sélection
- + Le rôle des différents intervenants (conseil académique, président(e)s d'université...) après le choix des candidats par les comités de sélection et jusqu'à la nomination dans le corps
- + Préciser les impacts de la loi du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche



.....

**DURÉE**  
2 JOURS**DATES**  
07 & 08/12/2015**LIEU**  
PARIS**TARIF**  
520 € HT**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....



.....

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**

12 &amp; 13/10/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## Les règles de classement des enseignant(e)s - chercheur(r)(se)s

OBJECTIF: **Appliquer les règles de classement des enseignant(e)s - chercheur(r)(se)s**

**Pré-requis**

Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

**Programme****Les règles générales de classement des enseignant(e)s-chercheur(r)(se)s**

- + Les règles de procédure et les règles de fonds du décret n° 2009-462 du 23 avril 2009
- + La notification des arrêtés de classement
- + Les recours possibles

**Les règles spécifiques de classement**

- + Le service des fonctionnaires
- + Les services des agents contractuels
- + Les services des chercheurs
- + Les services du secteur privé
- + Les services accomplis dans l'Union européenne, hors Union européenne

**Présentation de la "calculatrice" du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche**

**Publics**

- + Gestionnaires ressources humaines

**Intervenant(e)s**

- + Gestionnaires ressources humaines expérimenté(e)s

**Les +**  
Études de cas

## La gestion des agent(e)s contractuels enseignant(e)s

OBJECTIFS: **Maîtriser l'ensemble de la réglementation relative aux agents contractuels enseignants / Maîtriser les aspects concrets de leur gestion administrative**

**Pré-requis**

Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

**Publics**

- + Cadres des ressources humaines
- + Gestionnaires des ressources humaines

**Intervenant(e)s**

- + Gestionnaires des ressources humaines expérimenté(e)s
- + Expert(e)s métiers

**Les +**  
Fiches de procédures  
Cas pratiques

**Programme**

**Le cadre général, les dispositions réglementaires du décret n° 86- 83 du 17 janvier 1986 : aspects théoriques et pratiques**

- + Le recrutement
- + Les différents congés
- + Les fins de contrats
- + Les indemnités journalières
- + Le chômage

**Les régimes spécifiques des personnels enseignants contractuels**

- + Les contractuels LRU
- + Les enseignants-chercheurs associés et invités
- + Les ATER
- + Les doctorants contractuels
- + Les chargés d'enseignement vacataires
- + Les agents temporaires vacataires
- + Les lecteurs et maîtres de langues étrangères
- + Les doctorants contractuels
- + Les contrats étudiants
- + Les enseignants contractuels du second degré



.....

**DURÉE**

3 JOURS

**DATES**

17, 18 &amp; 19/11/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

780 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....



.....

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**

05 &amp; 06/11/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## La gestion des agent(e)s contractuel(le)s administrati(f)(ve)s et techniques

**OBJECTIFS : Maîtriser l'ensemble de la réglementation relative aux agents contractuels administratifs / Maîtriser les aspects concrets de leur gestion administrative**

### Pré-requis

Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

.....

### Programme

**Le cadre général, les dispositions réglementaires du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 : aspects théoriques**

- + Le recrutement
- + Les différents congés
- + Les fins de contrats
- + Les indemnités journalières
- + Le chômage

**Aspects concrets de la gestion des agents contractuels**

- + Gestion des différents congés (congé parental, congés de maladie, indemnités journalières de sécurité sociale...)
- + Gestion des fins de contrats (licenciement, retraite)
- + Le réemploi
- + Le décompte de l'ancienneté

### Publics

- + Cadres des ressources humaines
- + Gestionnaires des ressources humaines

### Intervenant(e)s

- + Gestionnaires des ressources humaines expérimenté(e)s
- + Expert(e)s métiers

#### Les +

Fiches de procédures  
Cas pratiques

## La gestion des personnels hospitalo-universitaires

**OBJECTIF : Maîtriser l'essentiel de la réglementation des actes, en particulier le classement, pris par les établissements dans le cadre de la déconcentration de la gestion de la carrière des personnels hospitalo-universitaires**

### Pré-requis

Maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

### Programme

- + Cadre général du transfert de compétences
- + Le périmètre et les modalités du transfert de compétences
- + Les règles de classement des enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires (axe fort de la formation)
- + Les actes de gestion déconcentrés

### Publics

- + Responsables des services ressources humaines
- + Responsables des unités de formation et de recherche de santé
- + Gestionnaires des personnels de santé

### Intervenant(e)s

- + Expert(e)s métiers

.....

**DURÉE**

3 JOURS

**DATES**

02, 03 &amp; 04/12/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

780 € HT

**CONTACT**

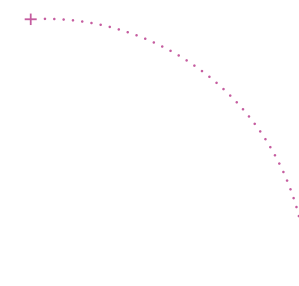
formations@amue.fr

.....



#### Les +

Cas pratiques







.....

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**

30/11 &amp; 01/12/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## Maîtriser la gestion des pensions

**OBJECTIFS : Améliorer la connaissance et le processus de gestion des pensions / Mesurer l'impact de la gestion administrative** sur la gestion des pensions et leurs liquidations / Développer la qualité de la gestion des pensions grâce au SIRH

.....

### Programme

- + Connaître le cadre réglementaire de la gestion des pensions
- + Mesurer les impacts d'une bonne gestion administrative sur la gestion des pensions
- + Identifier les grandes étapes de la gestion des pensions
- + Fiabiliser l'alimentation du CIR
- + Maîtriser la constitution des données individuelles de la pension
- + Evaluer la durée de service, d'assurance et l'ouverture des droits
- + Gérer la RAFP

#### Cas pratique Harpège (j.2)

### Publics

- + Cadres des ressources humaines
- + Gestionnaires des ressources humaines
- + Gestionnaires pensions

### Intervenant(e)s

Expert(e)s RH de la gestion des pensions en établissement

**Les +**

Une journée technique outil



## Harpège: module 1

**OBJECTIFS : Saisir, modifier les données personnelles / Créer, ajouter, annuler, produire un contrat**

et son avenant / Créer un élément de carrière et saisir un reclassement / Produire les arrêtés relatifs à la carrière / Lancer un traitement de changement d'échelon, de chevron / Consulter, saisir une période de position, une décision de délégation / Éditer les dossiers

.....

### Programme

- + Présentation générale
- + Domaine individu
- + Domaine agent
- + Domaine contrat
- + Domaine carrière
- + Domaine emploi/poste
- + Les éditions

### Publics

- + Responsables ressources humaines
- + Référent(e)s Harpège
- + Gestionnaires

### Intervenant(e)s

Correspondant(e)s fonctionnel(le)s



.....

**DURÉE**

3 JOURS

**DATES**

07, 08 &amp; 09/10/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

780 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....



.....

**DURÉE**  
3 JOURS**DATES**  
04, 05 & 06/11/2015**LIEU**  
PARIS**TARIF**  
780 € HT**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

## Harpège : module 2

**OBJECTIFS : Saisir les occupations, affectations successives d'un agent / Adapter l'occupation,**

affectation en cas de changement de corps  
/ Réserver un poste / Produire un contrat d'ATER avec réservation de poste  
/ Saisir les différentes positions d'un agent  
/ Saisir les différents congés

.....

### Publics

- + Responsables ressources humaines
- + Référent(els) Harpège
- + Gestionnaires

### Intervenant(e)s

- + Correspondant(els) fonctionnel(els)

### Pré-requis

Harpège - Module 1

### Programme

#### Occupation, affectation

- + Présentation
- + Principes et règles d'occupation, affectation
- + Les réservations de postes
- + Compléments
- + Gestion des activités

#### Modalités de service et congés

- + Temps partiels
- + Délégation, mise à disposition
- + Cessation progressive d'activité, prolongations d'activité
- + L'outil de gestion des congés
- + Saisir un congé ordinaire de maladie
- + Production d'arrêtés de congé ordinaire de maladie
- + Produire et éditer un projet de congé ordinaire de maladie
- + Annulation d'un arrêté
- + Les éditions du domaine modalités de service et congés

+

### Les +

Démonstrations et exercices sur base école



## Business Objects Harpège - niveau 1

**OBJECTIFS : Modifier les rapports fournis / Élaborer de nouveaux rapports répondant précisément aux besoins**

### Pré-requis

Avoir une bonne maîtrise de BO et d'Harpège

.....

### Programme

- + Introduction
- + Créer un document
- + Les filtres
- + Manipuler les données
- + Calculs simples, formules et variables
- + Synchroniser les données
- + Les ressources BO

### Publics

- + Responsables ressources humaines
- + Chargé(els) de mission d'aide au pilotage
- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion

### Intervenant(e)s

- + Correspondant(els) technico-fonctionnel Harpège

### Les +

Niveau avancé  
Démonstrations et exercices sur l'univers Harpège

.....

**DURÉE**  
3 JOURS**DATES**  
19, 20 & 21/10/2015**LIEU**  
PARIS**TARIF**  
780 € HT**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

+



.....

**DURÉE**

2 JOURS

**DATES**

07 & 08/12/2015

**LIEU**

PARIS

**TARIF**

520 € HT

**CONTACT**

formations@amue.fr

.....

## Business Objects Harpège - niveau 2

**OBJECTIFS : Maîtriser les fonctionnalités avancées / Élaborer de nouveaux rapports répondant précisément aux besoins**

.....

### Pré-requis

Avoir une bonne maîtrise de BO + Business Objects Harpège - niveau 1

### Programme

- + Rappel sur la structure du document et l'interface de reporting
- + Les calculs avec fonctions
- + Les requêtes élaborées
- + Syntaxe étendue
- + Analyse multi-dimensionnelle

### Publics

- + Responsables ressources humaines
- + Chargé(e)s de mission d'aide au pilotage
- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion

### Intervenant(e)s

- + Contrôleurs - contrôleuses de gestion
- + Correspondant(e)s technico-fonctionnel Harpège

+

#### Les +

Niveau expert  
Démonstrations  
et exercices  
sur l'univers Harpège



Pour aller plus loin...

## Les formations inter-domaines

SANTÉ ET SECURITÉ

Prévention des risques professionnels en modalité e-learning..... 104

> e-learning



---

**SANTÉ**  
ET SÉCURITÉ

**NOUVEAU !**

## Prévention des risques professionnels en modalité e-learning

**DURÉE**  
15 MINUTES  
PAR MODULE**LIEU**  
ENTIÈREMENT  
À DISTANCE**A RETENIR**  
Pour tout autre détail sur les parcours et la démarche de diffusion, merci de consulter le site amue.fr "Focus e-learning"**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**DEUX PARCOURS DE FORMATION :****« Gestes et Postures »**, composé uniquement du module Gestes et Postures et destiné à tous les agents**« Initiation à la prévention »**, composé de 4 modules et destiné à l'encadrement et aux personnels en lien avec la problématique de la prévention des risques professionnels**Détails des modules :****Notion de danger et de risque****Objectif(s)**

- + Appréhender le vocabulaire de la prévention
- + Prendre conscience des risques professionnels
- + Découvrir les niveaux de prévention

**Programme**

- + Présentation et définition
- + Notions de danger et de risque
- + Identifier les dangers et les risques professionnels
- + La prévention des risques professionnels
- + Les risques professionnels
- + Les différents niveaux de préparation
- + Prévention primaire, secondaire et tertiaire

**Objectifs et acteurs de la prévention****Objectif(s)**

- + Découvrir la genèse de la prévention
- + Comprendre les objectifs de la prévention
- + Identifier les acteurs de la prévention

**Programme**

- + Le code du travail
- + Au-delà de l'obligation
- + Les acteurs de la prévention (7 séquences)
- + Une histoire de sécurité

**Gestes et postures****Objectif(s)**

- + Identifier les risques liés au travail de bureau
- + Adopter la bonne organisation et position à son poste travail
- + Prévenir le risque de TMS (Troubles Musculo-squelettiques) et autres douleurs

**Programme**

- + Les TMS
- + Prévention des TMS au poste de travail
- + Fatigue visuelle
- + Le travail nomade
- + Les douleurs dorsales
- + Manutention : réglementation et prévention
- + Apprendre à porter
- + Risques psychosociaux
- + Risques annexes

**Adopter une démarche préventive****Objectif(s)**

- + Voir (ou revoir) la démarche de prévention
- + Découvrir les documents essentiels à la mise en place de la prévention
- + Prendre conscience des sanctions pénales

**Programme**

- + Management de la prévention et document unique
- + Prévention des risques professionnels spécifiques
- + Responsabilité



## Animer son réseau d'assistants de prévention

**OBJECTIF : Apporter aux conseillers de prévention des connaissances, des outils et des méthodes pour optimiser leur action de management de leur activité et d'animation de réseau à distance**

.....

**Programme**

- + La diversité et la cohésion du réseau des assistants de prévention
- + La communication efficace pour animer le réseau
- + L'accompagnement des contributeurs réseau pour garantir l'efficacité des actions
- + L'identification et l'utilisation des ressorts de la motivation
- + Le rôle du feedback dans la motivation
- + L'animateur-leader

**Journée optionnelle : cas pratique : « réalisation de son projet de service »****Publics**

- + Responsables service hygiène et sécurité
- + Conseill(er)(ère)s prévention

**Intervenant(e)s**

- + Ingénieurs hygiène et sécurité

**Les +**

Retours d'expériences, cas pratiques, ateliers

.....

**DURÉE**  
2 JOURS+  
1 JOURNÉE OPTIONNELLE**DATES**23 & 24/09/2015  
+ JOURNÉE OPTIONNELLE en 2016, à définir**LIEU**  
PARIS**TARIF**  
520 À 780 € HT**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

## EvRP

.....

**OBJECTIF : Maîtriser  
les fonctionnalités  
de l'application EvRP**

.....

 **PARTENAIRE**  
CNRS

 **DURÉE**  
1 JOUR

 **DATE**  
02/12/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
260 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**Programme**

- + Le périmètre fonctionnel d'EvRP
- + Création d'une composante ou d'un partenaire
- + Création d'un utilisateur
- + Gestion des bâtiments et création des unités
- + Création d'une unité de travail
- + Administration dans l'unité de travail
- + Gestion des risques
- + L'importance du risque
- + La déclaration du Document Unique
- + Historisation
- + Le risque résiduel
- + Pilotage d'EvRP
- + Cas de synthèse

**Publics**

- + Conseill(er)(ère)s de prévention
- + Assistant(e)s de prévention

**Intervenant(e)s**

Conseill(er)(ère)s de prévention, CNRS

**Les +**

Démonstrations et  
exercices sur base école

Pour aller plus loin...

## Les formations inter-domaines

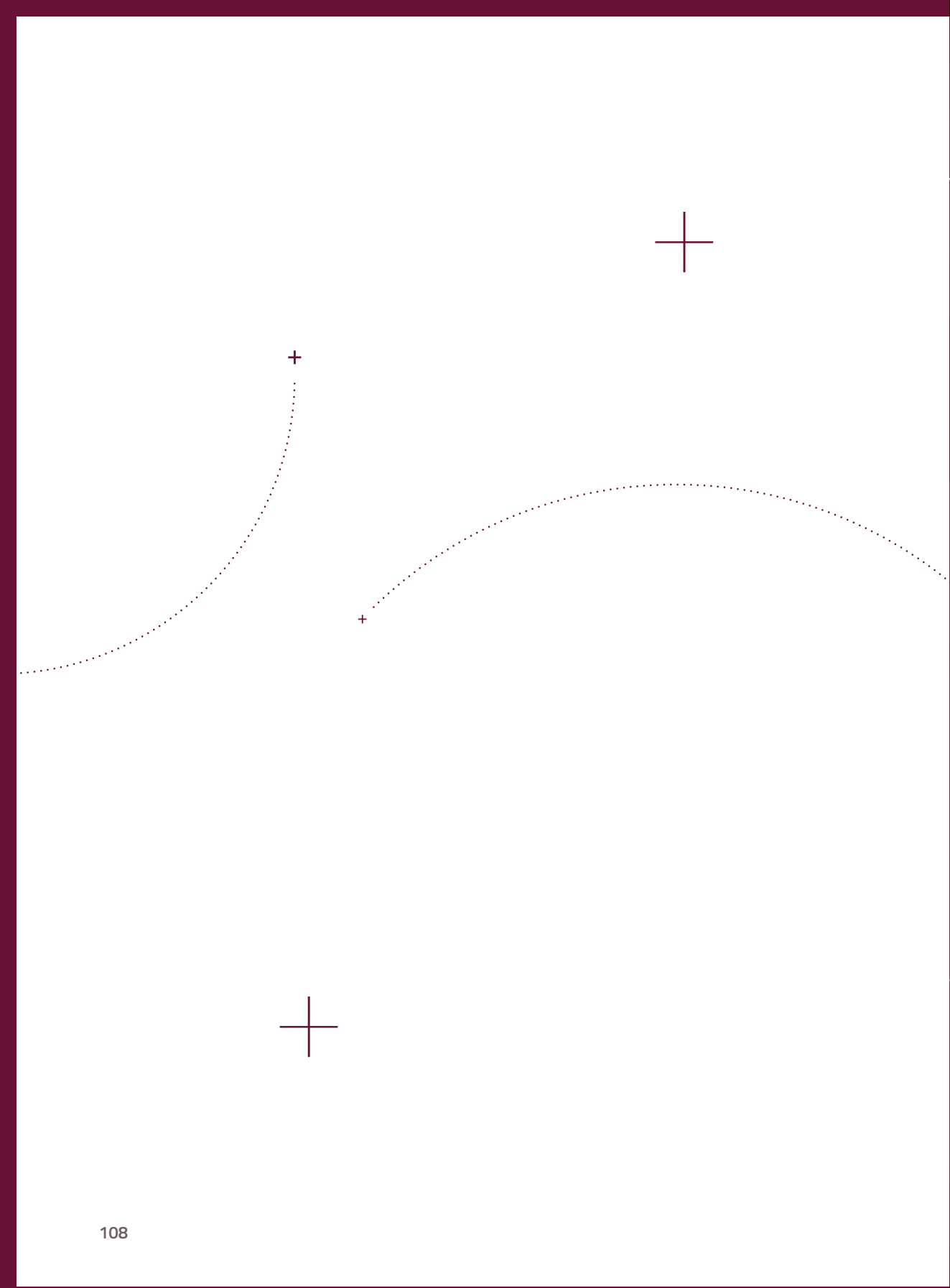
RESSOURCES HUMAINES / SANTÉ SÉCURITÉ

**CHSCT : Formation des membres de l'administration  
et membres de droit** ..... 88

> 2 jours

**Prévenir les risques psycho-sociaux et réaliser son plan de prévention** ..... 89

> 2 jours + 1 jour



---

**PATRIMOINE  
IMMOBILIER**

## Rédaction d'un cahier des charges de maintenance immobilière

.....

 **DURÉE**  
2 JOURS

 **DATES**  
19 & 20/11/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
520 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Connaître la composition d'un dossier de consultation de maintenance immobilière et savoir rédiger le cahier des charges technique y afférent**

### Pré-requis

Pratique technique ou administrative de la maintenance immobilière

.....

### Programme

- + Obligations réglementaires en terme de maintenance
- + Les missions du service exploitation-maintenance
- + Composition du dossier de consultation
- + Les clauses administratives et techniques particulières, les clauses communes
- + Critères de sélection des candidats puis de l'attributaire
- + Introduction aux marchés à intéressement aux économies d'énergies : l'exemple des marchés de chauffage
- + Les principaux ratios d'exploitation-maintenance, exemples

### Publics

Agent(e)s des services intervenant dans le processus de gestion immobilière : services patrimoine, gestion immobilière, achats, juridique

### Intervenant(e)s

Responsables de service patrimoine d'université

**Les +**  
Cas pratiques  
Echanges

## Connaître les contrats de chauffage pour optimiser vos dépenses

.....

 **DURÉE**  
2 JOURS

 **DATES**  
03 & 04/12/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
520 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Mieux connaître les différents contrats de chauffage, leurs avantages et leurs inconvénients,**

sur les aspects à la fois techniques, juridiques et financiers, afin d'en maîtriser les paramètres en vue de réduire ses dépenses énergétiques et les risques contractuels.

### Pré-requis

Avoir une première pratique/ expérience administrative et/ou technique des contrats de chauffage

.....

### Programme

- + Les audits de chaufferies :
  - Présentation du contexte
  - Connaissance quantitative et qualitative de l'existant
- + Présentation et analyse comparative des différents types de marchés de chauffage autour des composantes P1, P2, P3
- + Illustrations par des calculs comparatifs des différents contrats : les énergies, l'intéressement
- + Comment rédiger un bon contrat et le suivre efficacement ?

### Publics

+ Responsables de service patrimoine en charge du chauffage ou des énergies, service finances, service achats, chargé(e)s de développement durable

### Intervenant(e)s

+ Ingénieur(e)s-conseils bâtiment énergie

**Les +**  
Formateur expert  
en matière technique  
et juridique



## Comprendre les grands principes de Sifac pour en tirer le meilleur parti dans un service patrimoine

.....

 **DURÉE**  
2 JOURS

 **DATES**  
24 & 25/09/2015

 **LIEU**  
PARIS

 **TARIF**  
520 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

**OBJECTIFS : Donner aux responsables des services patrimoine les éléments d'information nécessaires** pour connaître l'application financière Sifac et pouvoir en tirer le meilleur parti dans le domaine du patrimoine immobilier

### Publics

Responsables et personnels d'encadrement de services patrimoine ou contrôle de gestion

### Intervenant(e)s

Consultant(e)s Amue, responsables de patrimoine et contrôle de gestion d'universités



*Il ne s'agit pas de former à l'outil Sifac, mais d'en présenter les éléments structurants avec leurs caractéristiques, leurs finalités et leurs liens, pour identifier le périmètre et les contraintes de cette application*

### Programme

- + Regards croisés sur les finalités et objectifs des différentes comptabilités existant dans un établissement (budgétaire, comptable, analytique)
- + Présentation des éléments structurants de l'application Sifac
- + Témoignages d'établissements qui illustrent les objectifs poursuivis, les organisations mises en place et la démarche mise en œuvre pour y parvenir
- + Zoom sur l'apport de la comptabilité analytique
- + Ateliers qui permettent aux participants d'échanger autour de 2 thèmes : les centres de coûts et la pluriannualité

### Les +

Témoignages des pratiques en établissements  
Échanges en ateliers

Pour aller plus loin...

## Les formations inter-domaines

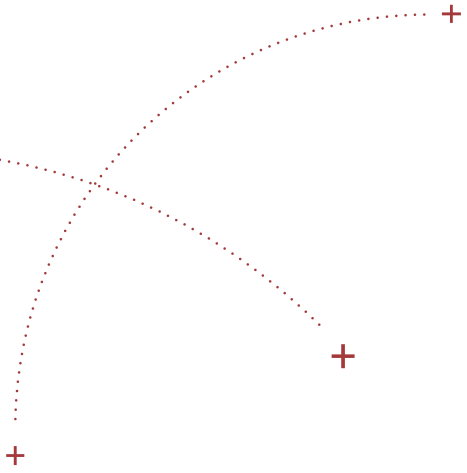
ACHATS / PATRIMOINE

**Exécution financière des marchés publics** ..... 75  
> 2,5 jours

DÉVELOPPEMENT DURABLE / PATRIMOINE

**Mettre en œuvre un plan d'amélioration de l'efficacité énergétique sur le patrimoine universitaire**..... 116  
> 2 jours

**Mettre en œuvre un plan de déplacement campus (initiation)**..... 117  
> 1 jour



---

DÉVELOPPEMENT  
DURABLE

## Mettre en œuvre un plan d'amélioration de l'efficacité énergétique sur le patrimoine universitaire

.....

### DURÉE

2 JOURS

### DATES

01 & 02/10/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

520 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

OBJECTIF : **Mettre en œuvre  
une démarche pour la  
conduite d'un projet  
d'efficacité énergétique**

### Pré-requis

Programmation fonctionnelle,  
connaissance et analyse technique  
du patrimoine immobilier,  
consommations énergétiques

### Programme

- + Contexte, enjeux et présentation de la démarche
- + Le projet d'efficacité énergétique:
- Rôle et mobilisation des différents acteurs
- Scénarios d'efficacité énergétique
- Montages juridico-financiers
- Consultation
- Suivi du projet : études et réalisation
- Évaluation et retours d'expérience

### Publics

Agent(e)s des différents services intervenant sur les questions d'économies d'énergies liées aux travaux sur l'immobilier : chargé(e)s de développement durable, services patrimoine, achats, gestion, affaires juridiques

### Intervenant(e)s

Chef(fe)s de projet développement durable, ingénieurs-conseil bâtiment énergie

## Mettre en œuvre un plan de déplacement campus (initiation)

.....

### DURÉE

1 JOUR

### DATE

17/09/2015

### LIEU

PARIS

### TARIF

260 € HT

### CONTACT

formations@amue.fr

.....

OBJECTIF : **Piloter la  
réalisation d'un plan de  
déplacement campus afin de  
répondre aux obligations de**  
la loi Grenelle déclinées dans le plan vert

### Programme

- + Présentation de la démarche
- + Connaissance et analyse des problématiques de mobilité durable, enjeux pour les établissements d'enseignement supérieur
- + Déroulement de la démarche, outils et retour d'expériences :
- Le lancement de la démarche
- Le diagnostic de mobilité
- L'établissement d'un plan d'action
- L'évaluation et le suivi du plan d'action
- + Les facteurs clés de réussite

### Publics

Formation à vocation transversale :  
chargé(e)s de développement durable,  
direction de la vie étudiante,  
service du patrimoine, direction générale

### Intervenant(e)s

- + Chef(fe)s de projet  
développement durable
- + Enseignant(e)s ingénieur(e)s  
en développement durable

### Les +

Déclinaison d'un guide  
méthodologique  
Études de cas

### Les +

Études de cas réels sur le  
patrimoine universitaire  
Ateliers en sous-groupes  
Retours d'expérience

Pour aller plus loin...

## Les formations inter-domaines

ACHATS / DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'achat durable.....76

> 2,5 jours





---

**GESTION DE PROJET  
ET CONDUITE DU CHANGEMENT**

# Accompagner les transformations

FORMATION

**Analyser les impacts et les cibles de votre projet de changement**

> 1 jour

FORMATION

**Gérer un projet dans un établissement d'enseignement supérieur : les fondamentaux**

> 2 jours

## Les +

Démarche managériale collaborative  
Cas pratique et outils



## Écrire son projet de service

**OBJECTIFS : Savoir formuler le projet de transformation pour susciter l'engagement / Savoir organiser la**

présentation du projet au N-1 / Comprendre les étapes et planning de déploiement / Savoir évaluer le positionnement des acteurs par rapport au projet / Savoir reformuler le projet sur la base conditions/propositions des acteurs / Réussir à engager le premier cercle d'acteurs dans la mise en œuvre du projet

### Pré-requis

Avoir un projet de transformation

### Publics

Principalement, toute personne ayant une charge d'encadrement et un projet de transformation

### Intervenant(e)s

+ Consultante en conduite du changement  
+ Directeur des Ressources Humaines

### Programme

- + La démarche projet de service : qu'est-ce que c'est ?
- + Déployer un projet de service : le processus d'engagement
  - Fiche d'identité du processus
  - Les étapes du processus
- + Focus sur l'étape d'écriture du projet de service
  - La structure du document
  - Exemples de projets de service
- + Atelier : Ecrire son projet de service
- + Après le projet de service
  - Définir une offre de service
  - Construire un organigramme fonctionnel

.....

**DURÉE**  
1 JOUR

**DATE**  
15/09/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
260 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....





# Gérer un projet dans un établissement d'enseignement supérieur : les fondamentaux

**NOUVEAU !**

# Analyser les impacts et les cibles de votre projet de changement

**OBJECTIFS : Être capable de travailler en mode projet et de gérer les différentes étapes et actions du projet**

## Pré-requis

Etre acteur ou futur acteur d'un projet

## Programme

- + La définition du projet
- + Les étapes
- + Le pré projet : étude d'opportunité et étude de faisabilité
- + La note de cadrage
- + Le chef de projet
- + Le découpage et l'estimation des charges
- + Le diagramme de Gantt
- + Les tableaux de bord et indicateurs
- + Le suivi des risques
- + Les modes d'organisation
- + La communication
- + La coopération

## Publics

- + Membres d'une équipe projet
- + Personnes souhaitant s'initier à la gestion de projet

## Intervenant(e)s

- + Consultants accompagnement et conduite du changement



**OBJECTIF : Être capable d'identifier et de mesurer les impacts du changement, ainsi que de cartographier les acteurs**

## Pré-requis

Avoir un projet de changement

## Programme

- + Les concepts du changement : courbe de deuil ; résistances au changement
- + L'analyse d'impacts : identifier et valoriser les différents types d'impact
- + La cartographie des acteurs
- + Le plan d'accompagnement

## Publics

- + Chef(fe)s de projet
- + Chargé(e)s de mission
- + Responsables de services

## Intervenant(e)s

Consultants accompagnement et conduite du changement

### Les +

Formation basée sur les projets des stagiaires  
Partage d'expériences  
Cas pratiques

### Les +

Formation basée sur les projets des stagiaires  
Partage d'expériences  
Cas pratiques

.....

**DURÉE**  
2 JOURS

**DATE**  
06 & 07/10/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
520 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

.....

**DURÉE**  
1 JOUR

**DATE**  
24/11/2015

**LIEU**  
PARIS

**TARIF**  
260 € HT

**CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

.....

 **DURÉE**  
3 JOURS

 **DATES**  
24, 25 & 26/11/2015

 **LIEU**  
MONTPELLIER

 **TARIF**  
780 € HT

 **CONTACT**  
formations@amue.fr

.....

## Réussir son action de formation

OBJECTIF : **Animer une session de formation / Gérer un groupe de stagiaire / Utiliser des méthodes et techniques pédagogiques variées**

### Publics

- + Formateurs
- + Formateurs occasionnels

### Intervenant(e)s

Formateurs de formateurs

### Programme

- + La formation des adultes et ses objectifs
- + Les modes d'apprentissage des adultes
- + Les conditions de réussites d'une action de formation
- + Les différents niveaux d'objectifs
- + Les méthodes pédagogiques
- + Les différentes modalités de formation (avantages-inconvénients)
- + Le formateur : rôle, mission, posture, compétences
- + Réussir les actions de démarrage
- + 12 Mises en situation individuelle : Animer une séquence
- + Réussir les actions de démarrage et clôture d'une séquence
- + L'écoute, la reformulation
- + Les techniques pédagogiques
- + Evaluer les « acquis »
- + La gestion du trac, le stress du formateur
- + La gestion de groupe
- + Les profils complexes
- + La gestion du temps
- + Animer une présentation

### Les +

Les stagiaires sont acteurs de leur formation  
Pratique de différentes méthodes, outils et techniques d'animation, incluant de nombreuses mises en situation

Pour aller plus loin...

## Les formations inter-domaines

FINANCES / GESTION DE PROJET – ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT

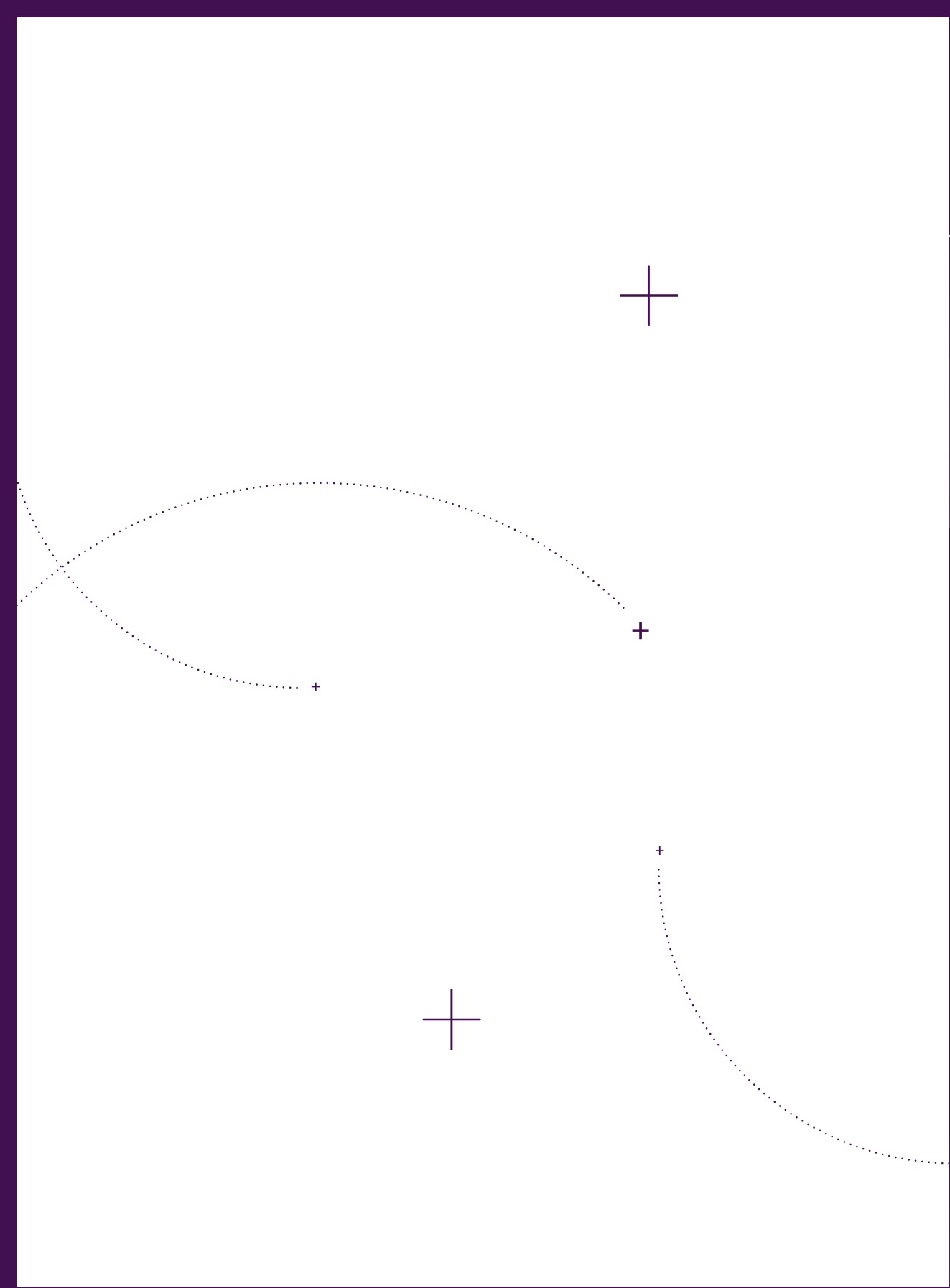
**Impacts organisationnels de la mise en œuvre de la réforme GBCP ..... 47**

> 2 jour

**Cadrez et organisez votre projet GBCP ..... 49**

> 2 jours





INFORMATIONs  
PRATIQUES

# Conditions tarifaires

## Formations inter-établissements

Les formations collectives organisées dans les locaux de l'Amue ou lieux assimilés sont soumises à un barème unique et forfaitaire de :

**260 € HT par jour et par personne**

Ce barème est ajusté lorsqu'il est indispensable pour l'Amue de recourir à un prestataire. Les coûts ainsi engendrés sont répartis, par jour de formation et nombre de places ouvertes.



*En cas d'annulation d'inscription dans un délai inférieur à 7 jours ouvrés ou en cas de participation partielle, le paiement est dû pour la totalité de la formation.*

+

+

+

+

## Formations intra-établissements

Les formations collectives organisées sur le site de l'adhérent, à la demande de celui-ci, sont soumises à un barème forfaitaire de :

**1 500 € HT par jour pour un groupe de 8 à 14 personnes**

Ce barème est ajusté lorsqu'il est indispensable pour l'Amue de recourir à un prestataire. Les coûts supplémentaires ainsi engendrés sont répartis, par jour de formation et nombre de places ouvertes.

S'ajoutent à ce montant, sur la base des justificatifs des sommes réellement engagées :

- + les frais de déplacement et d'hébergement du ou des intervenant(e)s, dans la limite des plafonds applicables à l'Agence
- + les frais potentiellement associés à la prestation : location de salles, reprographie, frais de réception...

+

+

+

# Modalités d'inscription

## Qui peut s'inscrire ?

Les formations dispensées par l'Amue sont exclusivement réservées aux personnels des établissements adhérents de l'Amue.

Chaque inscription est individuelle et nominative, elle peut être effectuée directement par la personne concernée ou par un tiers.

## Comment s'inscrire ?

La demande d'inscription se fait uniquement en ligne.

Toute demande d'inscription à une formation doit au préalable avoir été validée par le service en charge de la formation des personnels de l'établissement.

Deux possibilités pour réaliser une demande d'inscription :

- 1 / Par la personne souhaitant participer
- 2 / Par un secrétariat ou le service de formation des personnels pour une ou plusieurs personnes.

Dans tous les cas, le service de formation des personnels de l'établissement reçoit une copie de chaque demande d'inscription effectuée en ligne et peut ainsi réagir si besoin, et au plus tard 10 jours ouvrés avant l'évènement, pour confirmer ou non la demande.

**Au-delà de ce délai, le silence du service de formation des personnels vaut acceptation et entraîne la confirmation définitive de l'inscription et l'envoi de la convocation.**

Il est ainsi impératif de renseigner l'adresse électronique du service en charge de la formation des personnels lors de l'inscription en ligne. Après validation de la demande d'inscription par le pôle Formations de l'Amue, une convocation est adressée à la personne participante ainsi qu'au service de formation des personnels.

Le bon de commande correspondant à la demande d'inscription doit être adressé dans les meilleurs délais au pôle Formations de l'Amue et dans tous les cas avant la date de l'évènement pour pouvoir assurer l'accueil du/de la stagiaire.

Le délai d'annulation est fixé à 7 jours ouvrés après réception de la convocation. A défaut, la formation sera facturée dans sa totalité.

## Inscription en ligne : mode d'emploi

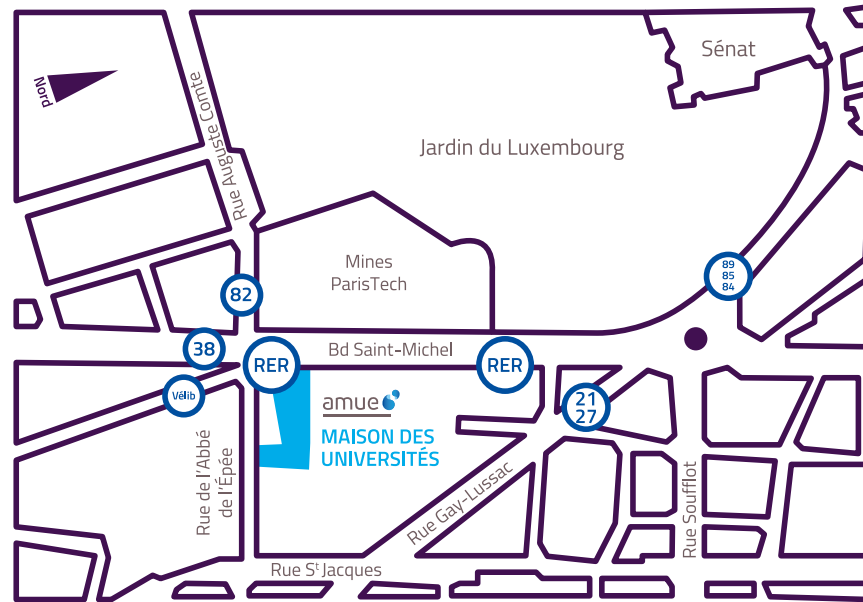
**Connectez vous sur [www.amue.fr](http://www.amue.fr)**

Allez dans le catalogue des évènements puis suivez le processus d'inscription. Vous recevrez un mail vous informant de la prise en compte de votre inscription.

En cas de problèmes, n'hésitez pas à contacter le pôle Formations : [formations@amue.fr](mailto:formations@amue.fr)

# Accès au site de Paris

Amue  
103 bd Saint-Michel  
75005 Paris



© amue 2014

## Transports en commun en proximité:

- + RER B station Luxembourg, sortie côté Rue de l'Abbé de l'Épée
- + Bus 38 et 82 station Auguste Comte
- + Bus 21, 27, 84, 85, 89 station Luxembourg

## Depuis l'aéroport d'Orly:

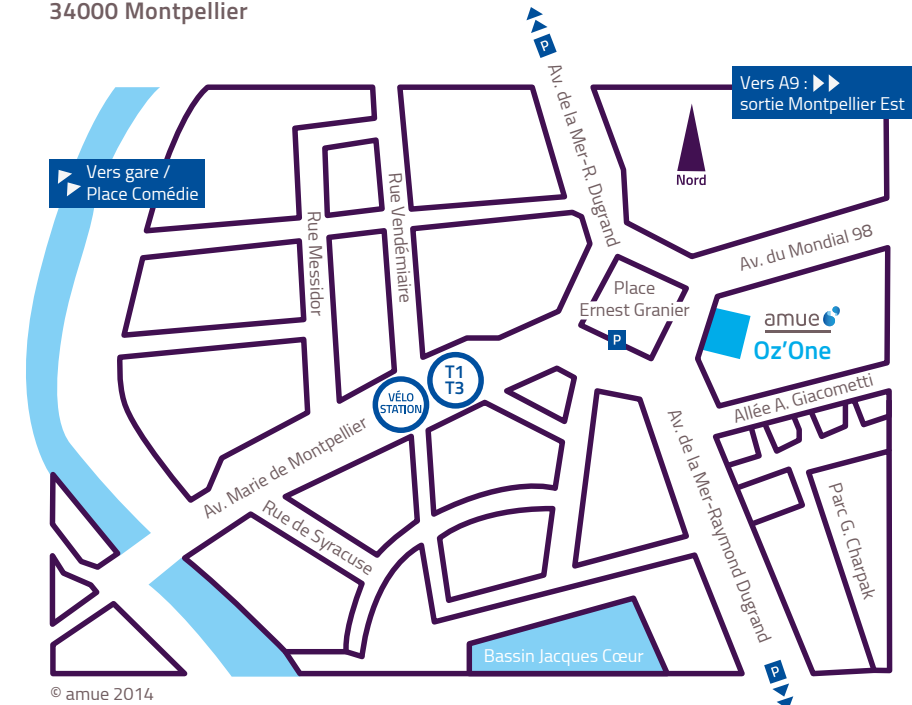
- + OrlyVal jusqu'à Antony, puis RER B direction Charles de Gaulle (B3) ou Mitry (B5)  
Descendre à la station Luxembourg, sortie côté Rue de l'Abbé de l'Épée
- ou
- + Navette OrlyBus jusqu'à Denfert-Rochereau, puis bus 38  
Descendre à la station Auguste Comte

## Depuis l'aéroport de Roissy-Charles-de-Gaulle:

- + Prendre le RER B direction Antony (B2) ou Saint-Rémy-lès-Chevreuse (B4)  
Descendre à la station Luxembourg, sortie côté Rue de l'Abbé de l'Épée

# Accès au site de Montpellier

Amue - Bâtiment Oz'One  
181 place Ernest Granier  
34000 Montpellier



© amue 2014

## Depuis la gare SNCF de Montpellier – Saint-Roch:

- + Tramway ligne 1 direction Odysseum  
Descendre à la station Port Marianne
- ou
- + Tramway ligne 3 direction Pérols – Étang de l'OR  
Descendre à la station Port Marianne

## Depuis l'aéroport Montpellier - Méditerranée:

- + Navette direction Gare SNCF Montpellier – Saint-Roch puis tramway 1 ou 3 (cf. ci-dessus)

## Depuis l'autoroute A9 La Languedocienne: sortie 29 Montpellier Est

# Devenez formateur formatrice à l'Amue!

Être formateur à l'Amue c'est transmettre des connaissances, partager une expérience, créer des synergies, innover et enrichir les réflexions inter et intra établissements. Rejoignez notre réseau et dispensez des formations adaptées à l'enseignement supérieur et qui répondent aux préoccupations quotidiennes des personnels des universités.

## Comment postuler?

Le recrutement des formateurs/trices est organisé et validé par l'Amue. Il résulte soit d'un appel public à candidatures, soit de candidatures spontanées, soit de sollicitations directes.

Afin de garantir la qualité des formations, une sélection est réalisée à partir de :

- + tous les éléments nécessaires à l'évaluation des compétences et qualifications utiles pour accomplir la mission envisagée (CV, qualifications diverses, expériences...);
- + tous les éléments autorisant le recrutement en tant que formateur/trice (fiche de renseignements, autorisation de cumul d'activités).

Un formulaire en ligne est disponible pour vous faire connaître auprès du pôle Formations de l'Amue et vous permettre d'apporter les premiers éléments sur votre candidature. La réponse à ce questionnaire n'a pas de caractère obligatoire.

## La charte Amue

La charte du formateur/trice Amue a pour objet d'informer clairement sur les relations que l'Amue souhaite instaurer avec ses formateurs/trices, pour qu'elles soient à la fois plus simples et plus efficaces.

RETROUVEZ TOUTES LES INFORMATIONS SUR :

[www.amue.fr/presentation/presentation-amue/recrutement-de-formateurtrices/](http://www.amue.fr/presentation/presentation-amue/recrutement-de-formateurtrices/)

✉ CONTACT: [formations@amue.fr](mailto:formations@amue.fr)

**« Formatrice à l'Amue c'est transmettre mon expérience en établissement, réfléchir avec les collègues pour améliorer les processus... c'est s'enrichir et enrichir la communauté »**

