






# Direction générale des Patrimoines

Programme de formation continue

# 2019

-  Architecture – Patrimoine
-  Archives
-  Musées
-  Inter – métiers
-  Sécurité – sûreté et accueil des publics

# \* Sommaire \*

<a href="#">Calendrier des stages.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Renseignements pratiques.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">Vos interlocuteurs du département de la formation scientifique et technique jusqu'au 31 mars 2019.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Vos interlocuteurs du département de la formation scientifique et technique à compter du 1 avril 2019.....</a>	<a href="#">10</a>

## [Architecture – Patrimoine.....](#) [11](#)

<a href="#">Post-recrutement.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">Connaissances historiques.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">Connaissances juridiques.....</a>	<a href="#">24</a>
<a href="#">Gestion traitement.....</a>	<a href="#">36</a>
<a href="#">Conservation restauration.....</a>	<a href="#">52</a>

## [Archives.....](#) [55](#)

<a href="#">Communication valorisation.....</a>	<a href="#">56</a>
<a href="#">Connaissances historiques.....</a>	<a href="#">57</a>
<a href="#">Connaissances juridiques.....</a>	<a href="#">59</a>
<a href="#">Gestion traitement.....</a>	<a href="#">63</a>
<a href="#">Conservation restauration.....</a>	<a href="#">85</a>

## [Musées.....](#) [95](#)

<a href="#">Post-recrutement.....</a>	<a href="#">96</a>
<a href="#">Connaissances historiques.....</a>	<a href="#">99</a>
<a href="#">Gestion traitement.....</a>	<a href="#">100</a>
<a href="#">Conservation restauration.....</a>	<a href="#">102</a>
<a href="#">Communication valorisation.....</a>	<a href="#">104</a>

## [Inter – métiers.....](#) [110](#)

<a href="#">Patrimoines spécifiques.....</a>	<a href="#">111</a>
<a href="#">Connaissances juridiques.....</a>	<a href="#">114</a>
<a href="#">Gestion traitement.....</a>	<a href="#">115</a>
<a href="#">Conservation restauration.....</a>	<a href="#">116</a>
<a href="#">Communication valorisation.....</a>	<a href="#">118</a>

## [Sécurité – sûreté et accueil des publics.....](#) [119](#)

<a href="#">Étude et accueil des publics.....</a>	<a href="#">120</a>
<a href="#">Sécurité – sûreté.....</a>	<a href="#">128</a>

Vous trouverez également [en bas de page cette page](#) une présentation de **5 cycles** "parcours de formation"

- **ARCHIVES** - Cycle "Apprentissage des métiers des archives"
- **ARCHIVES** - Cycle de l'administration à l'ère du numérique : du records management à la pérennisation de l'information numérique
- **PATRIMOINE** - connaissances historiques : Cycle "Histoire de l'architecture et des techniques de construction"
- **PATRIMOINE** - connaissances historiques : Cycle "Histoire des jardins"
- **MUSÉES** - communication valorisation : Cycle "Médiations numériques"

<a href="#">Fiche destinée aux agents du ministère de la Culture ne pouvant s'inscrire via la plate-forme RenoirRh.....</a>	<a href="#">144</a>
<a href="#">Fiche destinée aux personnels hors ministère de la Culture.....</a>	<a href="#">145</a>
<a href="#">Conditions générales d'inscription et de participation aux stages - PERSONNEL HORS CULTURE.....</a>	<a href="#">146</a>
<a href="#">Plan d'accès aux salles de stage des Archives nationales.....</a>	<a href="#">147</a>

## Calendrier des stages

N°	Intitule	Début	Fin	Nb J	Lieu
1	Le jardin régulier de l'Antiquité au milieu du XVIIIème siècle	28/1	1/2	5	Paris (à définir)
2	Patrimoine et continuité écologique de l'eau	7/2	8/2	2	Paris (à définir)
3	Sécuriser les actes des DRAC et de IABF en matière patrimoniale	13/2	15/2	3	Paris (à définir)
4	Les fondamentaux de l'accueil des publics dans les établissements patrimoniaux	4/3	5/3	2	Paris (à définir)
5	Initiation à l'archivistique : découverte des fondamentaux	4/3	8/3	5	Paris (à définir)
6	Initiation à l'histoire de l'art des jardins	11/3	15/3	5	Paris (à définir)
7	Gestion des risques liés aux moisissures	11/3	12/3	2	Paris (à définir)
8	Secourisme PSC1	26/3	27/3	2	Paris (à définir)
9	Concevoir les étapes de l'accueil, optimiser la notion de service public	11/3	13/3	3	Paris (à définir)
10	Concevoir des médiations adaptées aux publics en situation de handicap auditif	11/3	12/3	2	Paris (à définir)
11	La dématérialisation de la production administrative	12/3	14/3	3	Paris (à définir)
12	Patrimoine et numérique, fondamentaux	13/3	15/3	3	Archives nationales-Paris (Salle multimédia-CARAN)
13	Formation continue PSC1	28/3	28/3	1	Paris (à définir)
14	Introduction aux institutions de l'ancien régime : archives et documents (initiation)	18/3	20/3	3	Paris (à définir)
15	Droit de l'urbanisme - initiation	18/3	20/3	3	Paris (à définir)
16	Le bâti patrimonial	11/3	15/3	5	Paris (à définir)
17	Gestion des prêts et dépôts des musées nationaux GAM 3	21/3	21/3	1	Informatique - Accueil Hall du CARAN)
18	Savoir gérer les conflits	25/3	27/3	4	Paris (à définir)
19	Le vitrail de l'an 1000 à nos jours	25/3	27/3	3	Paris (à définir)
20	Piloter et mettre en oeuvre un projet de SAE	25/3	27/3	3	Paris (à définir)
21	Le jardin irrégulier du milieu du XVIIIème au milieu du XIXème siècle	25/3	29/3	5	Paris (à définir)
22	Mieux connaître ses publics	28/3	29/3	2	Paris (à définir)
23	Les marchés publics pour la gestion des biens archéologiques mobiliers	3/6	4/6	2	Paris (à définir)
24	Post-recrutement musées	18/3	22/3	5	Paris (à définir)
25	post recrutement UDAP CRMH	1/4	5/4	5	Paris (à définir)
26	Collecter des archives du producteur à l'archiviste	1/4	3/4	3	Archives départementales d'Indre-et-Loire (archives contemporaines)

## Calendrier des stages (page 2)

N°	Intitule	Début	Fin	Nb J	Lieu
27	La stratégie des réseaux sociaux dans un établissement patrimonial	1/4	3/4	5	Paris (à définir)
28	Réaliser un état sanitaire du bâti	2/4	5/4	2	Paris (à définir)
29	Études, styles et techniques de l'orfèvrerie française du XIXe au XXe siècle	2/4	4/4	3	Lyon
30	Classer et analyser les archives	2/4	4/4	2	Paris (à définir)
31	Prise en compte du risque parasismique dans un projet d'architecture	4/4	6/4	5	Paris (à définir)
32	Sûreté dans les locaux d'archives	4/4	4/4	5	Paris (à définir)
33	Actualité du droit de l'urbanisme	4/4	5/4	2	Paris (à définir)
34	Les musées sur internet, recherche documentaire et veille	10/4	12/4	2	Paris (à définir)
35	La détection des comportements suspects	15/4	16/4	3	Paris (à définir)
36	Post-recrutement CHED régie	23/1	25/1	2	Paris (à définir)
37	Chantier des biens archéologiques mobiliers, cahier des charges	5/6	5/6	1	Paris (à définir)
38	Expériences et prise en main d'un outil de SAE et de GED	6/5	7/5	3	Archives nationales-Paris (Salle multimédia-CARAN)
39	Conditionnement des archives	13/5	15/5	1	Paris (à définir)
40	Sensibilisation à la conservation préventive	13/5	15/5	3	Paris (à définir)
41	Histoire de l'architecture et des techniques de construction, période Renaissance	14/5	17/5	3	Paris (à définir)
42	Mener une démarche de records management	14/5	17/5	5	Paris (à définir)
43	Les autorisations individuelles d'urbanisme	15/5	17/5	1	Paris (à définir)
44	Médiation numérique : Evaluer les dispositifs numériques de son établissement	15/5	17/5	3	Paris (à définir)
45	Recherche documentaire et veille sur Internet dans les domaines patrimoniaux	20/5	22/5	3	Paris (à définir)
46	Initiation à la conservation des photographies dans un service d'archives	20/5	22/5	3	Paris (à définir)
47	Protection des données à caractère personnel : règles à respecter pour l'archiviste	23/5	24/5	5	Paris (à définir)
48	Traiter un vrac bureautique avec l'outil OCTAVE	27/5	28/5	2	Paris (à définir)
49	Les archives judiciaires	9/4	12/4	2	Paris (à définir)
50	Post-recrutement TSC, retours d'expériences et cas pratiques	Mai		4	Paris (à définir)
51	Sûreté dans les musées	16/5	17/5	5	Paris (à définir)
52	Les mortiers de construction et de restauration	3/6	7/6	3	Puy-en-Velay

## Calendrier des stages (page 3)

N°	Intitule	Début	Fin	Nb J	Lieu
53	Nouvelles écritures numériques	3/6	5/6	3	Archives nationales-Paris (Salle multimédia-CARAN)
54	Rédiger des instruments de recherche	4/6	6/6	3	Archives départementales de la Seine et Marne
55	Classer les documents d'activité papier et numériques	6/6	7/6	2	Archives départementales de la Meuse
56	Le patrimoine culturel immatériel de la convention Unesco à la loi LCAP	7/6	7/6	1	Paris (à définir)
57	Anticiper et faire face à une situation de crise	17/6	19/6	3	Archives Nationales (Pierrefitte)
58	Histoire de l'architecture et des techniques de construction, période 19ème siècle	18/6	21/6	4	à définir
59	Atelier Classement et rédaction archivistique	24/6	25/6	2	Paris (à définir)
60	Post-recrutement ISCP musées	13/5	17/5	5	Paris (à définir)
61	Vols, sûreté, malveillance dans les musées : prévenir et réagir	24/9	27/9	4	Paris (à définir)
62	Initiation à l'archivistique : découverte des fondamentaux	2/9	6/9	5	Paris (à définir)
63	Le contrôle scientifique et technique archives à l'ère numérique	5/9	6/9	2	Paris (à définir)
64	Secourisme PSC1	16/9	17/9	2	Paris (à définir)
65	Droit de l'urbanisme - perfectionnement	16/9	18/9	3	Paris (à définir)
66	Initiation à la peinture et à la sculpture du Moyen-Age au 19ème siècle	16/9	20/9	5	Paris (à définir)
67	Conserver les archives : méthodes et principes	17/9	19/9	3	Archives Nationales (Pierrefitte)
68	Méthodes et outils de l'archivage numérique	17/9	19/9	3	Paris (à définir)
69	Recyclage secourisme PSC1	18/9	18/9	1	Paris (à définir)
70	Les fondamentaux de l'accueil des publics dans les établissements patrimoniaux	23/9	24/9	2	Paris (à définir)
71	Initiation et perfectionnement en conservation-restauration du patrimoine photographique	23/9	4/10	10	Archives nationales (Atelier de reliure)
72	Dorure	23/9	4/10	10	Archives nationales (Atelier de reliure)
73	Restauration des reliures	23/9	27/9	5	Archives nationales (Atelier de reliure)
74	Le plan de conservation préventive	23/9	24/9	2	Paris (à définir)
75	Les archives et la réforme territoriale, de la RGPP au CAP 2022	24/9	27/9	4	Paris (à définir)
76	Maîtriser le SEDA et rédiger un profil d'archivage	26/9	27/9	2	Archives nationales-Paris (Salle multimédia-CARAN)
77	Restauration de document sur support papier	30/9	4/10	5	Archives nationales (Atelier de reliure)
78	Sûreté dans les musées pour les responsables de surveillance	7/10	9/10	3	Paris (à définir)

## Calendrier des stages (page 4)

N°	Intitule	Début	Fin	Nb J	Lieu
79	Archives de l'enfance délinquante et en danger	17/9	18/9	2	Mende
80	Classer et analyser les archives	1/10	3/10	3	Archives départementales des Bouches-du-Rhône
81	Mettre en place un SAE grâce à VITAM	7/10	8/10	2	Paris (à définir)
82	La sûreté dans les monuments historiques	7/10	8/10	2	Paris (à définir)
83	Langage XML : maîtrise et approfondissement	annulé	annulé		annulé
84	Savoir gérer les conflits	7/10	9/10	4	Paris (à définir)
85	Histoire de l'architecture et des techniques de construction, période 20ème siècle	8/10	11/10	4	Paris (à définir)
86	Plan de sauvegarde des biens culturels	8/10	8/10	1	Paris (à définir)
87	La lutte contre le pillage archéologique	12/3	13/3	2	Paris (à définir)
88	Réglementation incendie, fondamentaux	10/10	10/10	1	Paris (à définir)
89	Communication, diffusion et réutilisation des archives droit et pratiques	14/10	16/10	3	Paris (à définir)
90	Le jardin de 1860 à 1930	15/10	18/10	4	Paris (à définir)
91	Rédiger des instruments de recherche	15/10	17/10	3	Archives départementales de l'Aube
92	Estampiller les archives, enjeux et pratiques	15/10	15/10	1	Archives Nationales (Pierrefitte)
93	Dématérialisation totale de la chaîne comptable et archivage des flux	16/10	17/10	2	Paris (à définir)
94	Droit de l'environnement, le régime de la publicité extérieure	16/10	18/10	2	Paris (à définir)
95	La détection des comportements suspects	21/10	22/10	2	Paris (à définir)
96	Pérennisation de l'information numérique	23/10	25/10	3	Paris (à définir)
97	Le projet scientifique et culturel, méthodologie et pratique	4/4	5/4	2	Paris (à définir)
98	Videosurveillance, sécurité, surveillance et technologies nouvelles	Octobre		2	Paris (à définir)
99	Retours d'expérience de projets de systèmes d'archivage électronique (SAE)	5/11	7/11	3	Paris (à définir)
100	Initiation à l'histoire des jardins contemporains	6/11	8/11	3	Paris (à définir)
101	Panorama de l'architecture et de l'urbanisme	18/11	22/11	5	Paris (à définir)
102	Restauration des parchemins	18/11	22/11	5	Archives nationales (Atelier de reliure)
103	Actualité du droit de l'urbanisme	21/11	22/11	2	Paris (à définir)
104	La restauration des collections archéologiques de musée	12/9	12/9	1	Paris (à définir)

## Calendrier des stages (page 5)

N°	Intitule	Début	Fin	Nb J	Lieu
105	Préparer et programmer une campagne de restauration de tableaux	Decembre		2	Centre de recherche et de restauration des musées de France
106	Classement au titre des sites patrimoniaux remarquables	31/12	31/12	2	Paris (à définir)
107	ARP Administrateur	31/12	31/12	1	à définir
108	De l'avis au contrôle scientifique et technique sur les MH	31/12	31/12	1	à définir
109	ARP	31/12	31/12	3	à définir
110	TIGRE – OZONE	31/12	31/12	1	à définir
111	L'action pénale des agents de la direction générale des patrimoines, auxiliaires de justice	16/5	17/5	2	DRAC GRAND-EST (Metz)
112	AgrEgée module 'protection'	31/12	31/12	2	à définir
113	L'action pénale des agents de la direction générale des patrimoines, auxiliaires de justice	11/4	12/4	2	DRAC BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ (Dijon)
114	Restituer, restaurer, transmettre le patrimoine rural	12/6	14/6	3	Château du Liebfrauenberg 67360 GOERSDORF
115	Recyclage S.S.I.A.P. 1er degré	31/12	31/12	2	FPSG -CENTRE DE FORMATION
116	AgrÉgée module 'objets'	31/12	31/12	2	à définir
117	L'action pénale des agents de la direction générale des patrimoines, auxiliaires de justice	14/2	15/2	2	DRAC PAYS-DE-LA-LOIRE
118	Patriarche	31/12	31/12	3	à définir
119	Histoire de l'architecture et des techniques de construction, matériau brique	31/12	31/12	0	à définir
120	S.S.I.A.P. 2ème degré	31/12	31/12	11	FPSG -CENTRE DE FORMATION
121	Gestauran administrateur	31/12	31/12	1	à définir
122	Gestauran Web	31/12	31/12	2	à définir
123	S.S.I.A.P. 1er degré	31/12	31/12	11	FPSG -CENTRE DE FORMATION
124	SIG QGIS	31/12	31/12	2	à définir
125	L'action pénale des agents de la direction générale des patrimoines, auxiliaires de justice	24/1	25/1	2	DRAC AUVERGNE-RHÔNE-ALPES (Clermont-Ferrand)
126	Business Object pour Patriarche	31/12	31/12	2	Informatique - Accueil Hall du CARAN)
127	L'assistance à maîtrise d'ouvrage sur les monuments classés et inscrits	31/12	31/12	1	à définir
128	Recyclage S.S.I.A.P. 2ème degré	31/12	31/12	2	FPSG -CENTRE DE FORMATION
129	L'action pénale des agents de la direction générale des patrimoines, auxiliaires de justice	3/10	4/10	2	DRAC HAUTS-DE-FRANCE (Lille)
130	AgrEgée module 'unité de patrimoine et contrôle scientifique et technique/prévision'	31/12	31/12	3	à définir
131	AgrEgée module 'suivi des opérations'	31/12	31/12	2	à définir
132	AgrEgée module 'programmation gestion des subventions'	31/12	31/12	2	à définir
133	Post-recrutement musées	18/11	22/11	5	Paris (à définir)
134	Les institutions d'Ancien régime, les archives hospitalières et religieuses	12/11	14/11	3	Paris (à définir)

## Renseignements pratiques

### A QUI S'ADRESSE CE PLAN DE FORMATION ?

- Aux personnels du ministère de la culture relevant de la direction générale des patrimoines (administration centrale, services déconcentrés, services à compétence nationale, éventuellement aux personnels des établissements publics).

- Aux personnels des services d'archives territoriaux (régions, départements, communes, services d'archives publics).

- **A titre exceptionnel**, à des personnels d'autres administrations publiques (il sera toujours donné priorité aux personnels visés ci-dessus). Pour les conditions d'accès et tarifs voir au dos de la fiche d'inscription personnels « hors culture » page 85.

### Pour les agents du ministère de la culture

En ce qui concerne les dispositions générales relatives aux droits et obligations en matière de formation (textes de référence, congés formation, demandes de formation individuelle d'un contenu à caractère général, etc.), il convient de se reporter au **site intranet du ministère de la culture** :

<http://semaphore.culture.gouv.fr/web/formation/formation-dgp>

Sur cette page, vous accédez également aux offres de formations de la Direction générale des patrimoines (objet de ce catalogue).

### ➤ 1 Formations proposées dans ce catalogue

Dès lors que vous avez sélectionné les formations auxquelles vous souhaitez participer, la démarche à adopter est la suivante :

Pour les personnels Culture : vous inscrire en ligne sur le portail RenoIRh

- **Remplissez obligatoirement la rubrique T1, T2, T3, préparation concours ou de l'examen professionnel.**

- **Mentionnez si besoin l'utilisation du dispositif du CPF (compte personnel de formation) pour participer au stage. Pour cela, vérifiez que la formation relève du T2 (adaptation à l'évolution prévisible des métiers), ou T3 (développement ou acquisition de nouvelles compétences).**

- Assurez-vous que votre supérieur hiérarchique et votre responsable formation ont bien validé votre demande de formation sur RenoIRh.

- Pour les personnels Culture **qui ne peuvent utiliser RenoIRh**, vous pouvez adresser votre bulletin d'inscription par voie électronique au département de la formation scientifique et technique complété des visas demandés

Pour tout renseignement sur un stage, prendre l'attache du(es) contact(s) indiqué(s) sur chaque fiche de stage du catalogue.

Si votre candidature est retenue, une convocation vous sera adressée par voie électronique ou par voie postale. **L'attestation de votre participation au stage (que nous vous fournirons) vous sera réclamée à l'issue de la formation pour le remboursement de vos frais de stage (séjour et transport).**

Les frais de déplacements et de séjours sont à la charge du service de formation dont vous dépendez.

Les formations sont **gratuites** pour les personnels du ministère de la culture et pour les personnels de l'Inventaire général du patrimoine travaillant au sein des conseils régionaux.

### ➤ 2 Formations individuelles

Toute demande de formation individuelle devra être visée par le département de la formation. Selon la nature de la demande, professionnelle ou personnelle, la prise en charge financière sera assurée par le bureau de formation compétent. En conséquence, la nature de la demande de formation adressée au département de la formation scientifique et technique doit exclusivement concerner l'approfondissement des savoirs et savoir-faire liés aux métiers exercés dans les services patrimoniaux.

La recherche des organismes de formation correspondant aux besoins est effectuée par le candidat directement. Il peut s'entourer des conseils des responsables formation compétents.

Afin de faciliter l'instruction d'un dossier de candidature, il est vivement conseillé de saisir le département de la formation, **2 mois avant le début du stage, en respectant la procédure décrite dans le précédent paragraphe.**

**Chaque demande devra comporter :**

- un courrier de votre supérieur hiérarchique justifiant le caractère professionnel de votre demande ;
- le programme détaillé de la formation ;
- sa durée et périodicité ;
- les coordonnées et le statut de l'organisme concerné ;
- le devis relatif au coût pédagogique de la formation.

Votre chef de service sera informé, après examen, de la suite qui sera réservée à votre dossier.

### ➤ 3 Formations hors catalogue

Dans la mesure de ses moyens humains et budgétaires, le département de la formation scientifique et technique organise, à la demande des services ou établissements, des stages sur mesure, en intra. Ces stages permettent de répondre à des besoins de formation spécifiques de tout ou partie des agents de l'établissement demandeur. Pour réaliser ce type de prestation, le département doit être saisi de la demande plusieurs mois à l'avance.

De la même manière, le département peut répondre à des besoins de formation émanant de structures territoriales, pour des personnels territoriaux : formations demandées par des collectivités locales ou par des délégations régionales du Centre national de la fonction publique territoriale.

### Pour les agents hors ministère de la culture

**Pour les personnels n'appartenant pas au ministère de la Culture, le catalogue de formation est consultable sur le site internet suivant :**

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Formation-patrimoines>



Voir conditions et procédures d'inscriptions au dos de la fiche d'inscription en bas du catalogue.

Utiliser exclusivement la fiche de candidature personnel hors culture, située à la fin de la brochure (ne pas omettre d'indiquer l'intitulé de la formation en précisant les dates du stage concerné et son numéro d'ordre).

Pour tout renseignement sur un stage, prendre l'attache du(es) contact(s) indiqué(s) sur chaque fiche de stage du catalogue.

Les frais de déplacements et de séjours sont à la charge du service de formation dont vous dépendez.

## ➤ Vos interlocuteurs formation au ministère

### **Vos interlocuteurs du département de la formation scientifique et technique jusqu'au 31 mars 2019**

**M. Jean-Pierre DEFRANCE**

*Chef du département*

Tél. : 01 40 27 67 23

[jean-pierre.defrance@culture.gouv.fr](mailto:jean-pierre.defrance@culture.gouv.fr)

**M. Olivier FOLLIOU**

*Adjoint au Chef du département*

Tél. : 01 40 27 67 40 [olivier.folliot@culture.gouv.fr](mailto:olivier.folliot@culture.gouv.fr)

**Mme Chérifa HALLOUIN**

*Responsable gestion budgétaire et comptable et formations individuelles*

Tél. : 01 40 27 61 92 [cherifa.hallouin@culture.gouv.fr](mailto:cherifa.hallouin@culture.gouv.fr)

**Mme Françoise SALLIO**

*Responsable des inscriptions et de la facturation*

Tél. : 01 40 27 61 98

[francoise.sallio@culture.gouv.fr](mailto:francoise.sallio@culture.gouv.fr)

**Mme Sonia SALAZAR-ZEA**

*Responsable des stages internationaux d'archives*

Tél. : 01 40 27 63 97 [sonia.salazar-zea@culture.gouv.fr](mailto:sonia.salazar-zea@culture.gouv.fr)

## de la culture et de la communication

- Le département **recrutement mobilité formation du Secrétariat général** est compétent pour les formations à caractère général : préparations aux concours, droit, langues étrangères, gestion budgétaire et comptable, gestion de ressources humaines, nouvelles technologies, congés formation...

- Le département **formation scientifique et technique** est compétent pour les **formations spécifiques aux différents métiers des patrimoines** (objet de cette brochure). A ce titre, les demandes de formations individuelles revêtant ce caractère, relèvent également de sa compétence.

**Les responsables régionaux de formation**, situés en D.R.A.C, organisent la formation des personnels du ministère de la culture affectés dans leur région.

L'**institut national du patrimoine** est un établissement d'enseignement supérieur du ministère de la culture et de la communication. Il propose un très large éventail de formations permanentes. Il est aussi un lieu de diffusion culturelle à travers des conférences et des colloques qui sont autant d'occasions de travailler avec d'autres institutions patrimoniales et universitaires, françaises et étrangères.

<http://www.inp.fr/Formation-initiale-et-permanente>

Responsables d'actions de formation :

**Mme Patricia FOURCADE**

Tél. : 01 40 27 67 44 [patricia.fourcade@culture.gouv.fr](mailto:patricia.fourcade@culture.gouv.fr)

**Mme Josette PLICH**

Tél. : 01 40 27 61 68 [josette.plich@culture.gouv.fr](mailto:josette.plich@culture.gouv.fr)

**Mme Carole SALAMA**

Tél. : 01 40 27 67 42 [carole.salama@culture.gouv.fr](mailto:carole.salama@culture.gouv.fr)

**M. Claude AROULANDA**

Tél. : 01 40 27 65 27 [clauderoulanda@culture.gouv.fr](mailto:clauderoulanda@culture.gouv.fr)

**M. Francis BRETTE**

Tél. : 01 40 27 67 41 [francis.brette@culture.gouv.fr](mailto:francis.brette@culture.gouv.fr)

**M. Christian ZIMMERMANN**

Tél. : 01 40 27 67 43 [christian.zimmermann@culture.gouv.fr](mailto:christian.zimmermann@culture.gouv.fr)

## Vos interlocuteurs du département de la formation scientifique et technique à compter du 1 avril 2019

**M. Jean-Pierre DEFRANCE**

*Chef du département*

Tél. : 01 40 15 77 09

[jean-pierre.defrance@culture.gouv.fr](mailto:jean-pierre.defrance@culture.gouv.fr)

**M. Olivier FOLLIOT**

*Adjoint au Chef du département*

Tél. : 01 40 15 77 21 [olivier.folliot@culture.gouv.fr](mailto:olivier.folliot@culture.gouv.fr)

**Mme Chérifa HALLOUIN**

*Responsable gestion budgétaire et comptable et formations individuelles*

Tél. : 01 40 15 77 65 [cherifa.hallouin@culture.gouv.fr](mailto:cherifa.hallouin@culture.gouv.fr)

**Mme Françoise SALLIO**

*Responsable des inscriptions et de la facturation*

Tél. : 01 40 15 77 90

[francoise.sallio@culture.gouv.fr](mailto:francoise.sallio@culture.gouv.fr)

**Mme Sonia SALAZAR-ZEA**

*Responsable des stages internationaux d'archives*

Tél. : 01 40 15 77 81 [sonia.salazar-zea@culture.gouv.fr](mailto:sonia.salazar-zea@culture.gouv.fr)

Responsables d'actions de formation :

**Mme Patricia FOURCADE**

Tél. : 01 40 15 77 59 [patricia.fourcade@culture.gouv.fr](mailto:patricia.fourcade@culture.gouv.fr)

**Mme Josette PLICH**

Tél. : 01 40 15 77 74 [josette.plich@culture.gouv.fr](mailto:josette.plich@culture.gouv.fr)

**Mme Carole SALAMA**

Tél. : 01 40 15 77 77 [carole.salama@culture.gouv.fr](mailto:carole.salama@culture.gouv.fr)

**M. Claude AROULANDA**

Tél. : 01 40 15 77 42 [claude.aroulanda@culture.gouv.fr](mailto:claude.aroulanda@culture.gouv.fr)

**M. Francis BRETTE**

Tél. : 01 40 15 77 44 [francis.brette@culture.gouv.fr](mailto:francis.brette@culture.gouv.fr)

**M. Christian ZIMMERMANN**

Tél. : 01 40 15 77 98 [christian.zimmermann@culture.gouv.fr](mailto:christian.zimmermann@culture.gouv.fr)



<b>Post-recrutement.....</b>	<b><u>12</u></b>
Post-recrutement TSC CRMH UDAP.....	12
<b>Connaissances historiques.....</b>	<b><u>13</u></b>
Études, styles et techniques de l'orfèvrerie française du XIXe au XXIe siècle.....	13
Histoire de l'architecture et des techniques de construction, période 19e.....	14
Histoire de l'architecture et des techniques de construction, période 20e.....	15
Histoire de l'architecture et des techniques de construction, période renaissance.....	16
Initiation à l'histoire de l'art des jardins.....	17
Initiation à l'histoire des jardins contemporains.....	18
Le jardin de 1860 et 1930.....	19
Le jardin irrégulier du milieu du 18ème siècle au milieu du 19ème siècle.....	20
Le jardin régulier de l'Antiquité au milieu du 18ème siècle.....	21
Le vitrail de l'an 1000 à nos jours.....	22
Panorama de l'architecture et de l'urbanisme.....	23
<b>Connaissances juridiques.....</b>	<b><u>24</u></b>
Actualité du droit de l'urbanisme.....	24
Classement au titre des sites patrimoniaux remarquables.....	25
De l'avis au contrôle scientifique et technique sur les MH.....	26
Droit de l'environnement, le régime de la publicité extérieure.....	27
Droit de l'urbanisme - initiation.....	28
Droit de l'urbanisme – perfectionnement.....	29
L'action pénale des agents de la direction générale des patrimoines, auxiliaires de justice.....	30
L'assistance à maîtrise d'ouvrage sur les monuments classés et inscrits.....	31
Les autorisations individuelles d'urbanisme.....	32
Sécuriser les actes des DRAC et de l'ABF en matière patrimoniale.....	35
<b>Gestion traitement.....</b>	<b><u>36</u></b>
AgrÉgée – module «suivi des opérations».....	36
AgrÉgée - module « unité de patrimoine et contrôle scientifique et technique, prévision».....	37
AgrÉgée - module « programmation – gestion des subventions ».....	38
AgrÉgée - module « Objets ».....	39
AgrÉgée - module «Protection».....	40
ARP.....	41
ARP Administrateur.....	42
Business Object pour Patriarche.....	43
Chantier des biens archéologiques mobiliers, cahier des charges.....	44
Gestauran administrateur.....	45
Gestauran Web.....	46
Les marchés publics pour la gestion des biens archéologiques mobiliers.....	47
Patriarche.....	48
SIG QGIS.....	49
Tigre - Ozone.....	50
Prise en compte du risque parasismique dans un projet d'architecture (Nouveau).....	51
<b>Conservation restauration.....</b>	<b><u>52</u></b>
Le bâti patrimonial.....	52
Les mortiers de construction et de restauration.....	53
Réaliser un état sanitaire du bâti.....	54



## Post-recrutement TSC CRMH UDAP

25

### PATRIMOINE

#### → Post-recrutement

#### Public

Obligatoire :  
pour agents nouvellement affectés en UDAP  
pour agents nouvellement affectés en CRMH

#### Objectifs

Situer les principaux domaines d'interventions et activités des services déconcentrés dans le domaine de la législation patrimoniale  
Maîtriser les réglementations utilisées dans ces services

#### Contenu

Les doctrines de restauration et l'historique des réglementations patrimoniales  
Le code du patrimoine immobilier et mobilier  
Procédures de classement d'inscription, procédures d'autorisation de travaux  
La partie patrimoniale du code de l'urbanisme et les Périètres délimités des abords de MH  
Les ZPR (les ex secteurs sauvegardés, les ex AVAP), la réglementation des sites  
Initiation à la lecture et à la compréhension technique du bâti ancien dans le cadre de l'état sanitaire

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAPR001**

#### Responsables pédagogiques

Régis VERMOREL (CRMH DRAC Auvergne-Rhône Alpes)  
Denis MATHEVON (UDAP Haute-Savoie)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
25	Du 01/04/2019 Au 05/04/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 01/03/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## Études, styles et techniques de l'orfèvrerie française du XIXe au XXIe siècle

29

### PATRIMOINE

#### → Connaissances historiques

#### Public

Personnels des services patrimoniaux chargés de l'étude, de la protection, de la conservation du patrimoine mobilier.

Tout autre agent dont les missions sont en rapport avec la formation.

#### Pré-requis

Avoir préalablement suivi une formation sur l'orfèvrerie ou posséder déjà les bases indispensables à l'identification des matériaux, techniques et poinçons

#### Objectifs

Approfondir les connaissances de l'orfèvrerie, notamment pour l'étude du patrimoine religieux aux XIXe et XXe siècles

aider à résoudre des difficultés d'analyse des pièces

#### Contenu

identification des techniques de mise en forme et de décor XXe et XXIe s.

nouvelles réglementations, évolution stylistique

exposés et projections en salle, étude de collections (musées, trésor)

atelier d'orfèvrerie pratiquant les techniques XIX et XXIe s.

étude de cas proposés par les stagiaires

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PACH122**

#### Responsables pédagogiques

**Mme Catherine ARMINJON, M. Francis MUEL conservateurs généraux honoraires du patrimoine**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
29	Du 02/04/2019 Au 04/04/2019	3	Musée d'art religieux de Fourvière	Avant le 01/03/2019
<b>Contact</b>	<b>Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr</b>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

58

## PATRIMOINE

### → Connaissances historiques

#### Public

Adjoints administratifs et techniciens des services culturels filière bâtiments de France  
Tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec le stage

#### Objectifs

Situer le contexte historique de la période  
Identifier les modes de construction de la période  
Connaître les caractéristiques architecturales  
Comprendre les liens entre la société et l'usage des bâtiments  
Comprendre les liens entre les bâtiments et la ville  
Connaître les caractéristiques du décor mural

#### Contenu

Le contexte politique, économique, social et religieux,  
Les matériaux et leur mise en œuvre,  
Les caractéristiques des styles architecturaux  
Les caractéristiques de l'habitat et l'évolution de la société  
Le jardin, les liens avec la demeure et la ville  
Les édifices cultuels et leur organisation en fonction de la liturgie.  
Le renouveau du vitrail  
Les transformations urbaines et l'inscription des bâtiments dans la ville

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PACH007**

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
58	Du 18/06/2019 Au 21/06/2019	4	Paris	Avant le 17/05/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 <a href="mailto:carole.salama@culture.gouv.fr">carole.salama@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

85

## PATRIMOINE

### → Connaissances historiques

#### Histoire de l'architecture et des techniques de construction, période 20ème siècle

#### Public

Personnels des bâtiments de France.  
Tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

#### Objectifs

Situer le contexte historique de la période.  
Connaître les découvertes techniques et les évolutions technologiques.  
Connaître les caractéristiques architecturales et celles du décor mural.  
Identifier l'organisation des édifices religieux et de l'habitat

#### Contenu

Contexte politique, économique, social et religieux.  
Matériaux et leur mise en oeuvre.  
Caractéristiques des styles architecturaux et du décor mural.  
L'évolution des édifices religieux en fonction de la liturgie.  
L'habitat collectif et la maison individuelle : programme et évolution du mode de vie.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACH011**

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
85	Du 08/10/2019 Au 11/10/2019	4	Paris (à définir)	Avant le 06/09/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Histoire de l'architecture et des techniques de construction, période renaissance

41

## PATRIMOINE

### → Connaissances historiques

#### Public

Personnels des bâtiments de France ;  
Tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

#### Objectifs

Situer le contexte historique de la période ;  
Identifier les découvertes techniques et les évolutions technologiques ;  
Identifier les caractéristiques architecturales et du décor mural ;  
Identifier l'organisation de différents types de bâtiments ;  
Identifier l'organisation de différents types de bâtiments.

#### Contenu

Contexte politique, économique, social et religieux,  
Matériaux et leur mise en œuvre,  
Caractéristiques des styles architecturaux et du décor mural,  
Plans et fonctions de bâtiments civils et religieux,  
Les méthodes de conservation, de nettoyage, de consolidation de la pierre

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PACH009**

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
41	Du 14/05/2019 Au 17/05/2019	4	à définir	Avant le 12/04/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 <a href="mailto:carole.salama@culture.gouv.fr">carole.salama@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



# Initiation à l'histoire de l'art des jardins

6

## PATRIMOINE

### → Connaissances historiques

#### Public

Personnels des filières jardins, bâtiments de France,  
Tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

#### Objectifs

Établir des liens entre l'histoire et le jardin.  
Identifier les formes caractéristiques du jardin.  
Appréhender le vocabulaire spécifique aux jardins.  
Différencier les sources documentaires et connaître les modes d'interprétation.  
Connaître quelques végétaux caractéristiques des parcs et jardins historiques.

#### Contenu

- Les grandes périodes de l'histoire de France en rapport avec l'histoire de l'art des jardins.
- Les jardins réguliers, irréguliers et mixtes et les caractéristiques de leurs compositions.
- Le vocabulaire descriptif du jardin.
- Les sources documentaires et leur interprétation.
- Les végétaux courants ; leurs caractéristiques et leurs traitements.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACH005**

#### Responsables pédagogiques

Société prestataire.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
6	Du 11/03/2019 Au 15/03/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 08/02/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Initiation à l'histoire des jardins contemporains (Nouveau)

100

PATRIMOINE

## → Connaissances historiques

### Public

Personnels des filières jardins et des Bâtiments de France

### Objectifs

Situer le contexte historique et la création plastique de la seconde moitié du XXe siècle  
Identifier et comprendre les influences des foires aux plantes et des festivals de jardins sur la création et les commandes publiques et privées  
Connaître les grandes tendances des jardins de 1950 à 2010  
Comprendre les pratiques individuelles au jardin  
Appréhender les enjeux des murs et des toits végétalisés  
Comprendre les enjeux de la réhabilitation du patrimoine industriel en jardin

### Contenu

Contexte historique et artistique des années 1950 à aujourd'hui  
L'influence des foires aux plantes sur le goût des professionnels, des décideurs et des amateurs  
L'influence des festivals de jardins sur la création et la commande publique et privée  
Les grandes tendances de la création : naturaliste, fonctionnaliste, écologique, sociale, etc.  
Les avantages et inconvénients, les contraintes des murs et des toits végétalisés  
Les enjeux de la réhabilitation du patrimoine industriel en jardin à partir d'exemples

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PACH016**

### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
100	Du 06/11/2019 Au 08/11/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 04/10/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 <a href="mailto:carole.salama@culture.gouv.fr">carole.salama@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## Connaissances historiques

### Public

personnels des filières jardins, bâtiments de France ;  
tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

### Objectifs

Situer le contexte historique et culturel de la période  
Analyser les caractéristiques des jardins et des parcs de 1860 à 1930  
Faire le lien entre le jardin et l'architecture, la ville  
Identifier la palette végétale

### Contenu

Le contexte historique, les références culturelles, les progrès techniques  
La place du jardin par rapport à la demeure, l'usage du jardin ; les commanditaires et leurs besoins  
La place du jardin dans la ville, les commanditaires, leurs motivations, les usages  
Les spécificités des jardins et des parcs de 1860 à 1930 : composition, relation au paysage, éléments architecturaux, traitement du végétal, hydraulique, statuaire,  
Les principaux créateurs et leurs réalisations, la diffusion des modèles  
Les principaux végétaux, leur utilisation dans les parcs et jardins.  
L'entretien, la conservation et la restauration; les problématiques liées aux nouveaux usages

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACH001**

### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
90	Du 15/10/2019 Au 18/10/2019	4	Paris (à définir)	Avant le 13/09/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 <a href="mailto:carole.salama@culture.gouv.fr">carole.salama@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

21

## PATRIMOINE

### → Connaissances historiques

#### Public

Personnels des filières jardins, bâtiments de France.  
Tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

#### Objectifs

Situer le contexte historique et culturel de la période.  
Connaître les liens entre le jardin et l'architecture.  
Analyser les caractéristiques des jardins irréguliers du XVIIIème siècle au XIXème siècle.  
Identifier la palette végétale utilisée du XVIIIème siècle au XIXème siècle.  
Identifier les problèmes spécifiques à la conservation et à la restauration des jardins irréguliers de la période.

#### Contenu

Le contexte historique, les références culturelles, les progrès techniques.  
Le jardin privé, sa place par rapport à la demeure, l'usage du jardin : les commanditaires et leurs besoins.  
Le jardin public, son usage, les liens entretenus avec la ville.  
Les spécificités du jardin irrégulier : composition, relation au paysage, éléments architecturaux, traitement du végétal, hydraulique, statuaire. - Les principaux créateurs et leurs réalisations.  
Les introductions, l'acclimatation et la diffusion des végétaux ; la naissance de l'horticulture.  
L'entretien, la conservation et la restauration; les problématiques spécifiques (maintien des vues, des masses boisées, remplacement des végétaux... )

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1PACH012

#### Responsables pédagogiques

Société prestataire.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
21	Du 25/03/2019 Au 29/03/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 22/02/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Le jardin régulier de l'Antiquité au milieu du 18ème siècle

1

## PATRIMOINE

### Connaissances historiques

#### Public

Personnels des filières jardins, bâtiments de France.  
Tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

#### Objectifs

Situer le contexte historique et culturel de la période. Connaître les liens entre le jardin et l'architecture.  
Analyser les caractéristiques des jardins réguliers de l'antiquité au XVIIIème Siècle.  
Identifier la palette végétale de l'antiquité au XVIIIème siècle.  
Identifier les problèmes spécifiques à la conservation et à la restauration des jardins réguliers de la période.

#### Contenu

- Le contexte historique, les références culturelles, les progrès techniques.
- La place du jardin par rapport à la demeure, les liens entre le bâti et le jardin.
- Les spécificités du jardin régulier de l'Antiquité au XVIIIème siècle : composition, structures architecturées, hydraulique, statuaire
- Les principaux créateurs et leurs réalisations
- Les principaux végétaux utilisés et l'introduction des arbres et arbustes de l'Antiquité au milieu du XVIIIème siècle.
- L'entretien, la conservation et la restauration : les problématiques liées aux nouveaux usages.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACH010**

#### Responsables pédagogiques

Société prestataire.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
1	Du 28/01/2019 Au 01/02/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 04/01/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Le vitrail de l'an 1000 à nos jours

19

## PATRIMOINE

### → Connaissances historiques

#### Public

tout agent du ministère de la culture et des institutions patrimoniales et tout professionnel du patrimoine, amenés par leur métier à analyser, étudier des vitraux. Stage réservé aux personnels n'ayant jamais suivi de formations sur les vitraux. Stage niveau initiation

#### Objectifs

stage d'initiation ayant pour but de sensibiliser à l'art du vitrail et d'en donner les outils nécessaires à son étude : bibliographie, vocabulaire, repères techniques, liste des principaux ateliers, centres de documentation et de recherche existants. A l'issue de la formation, les stagiaires doivent pouvoir décrire un vitrail avec un vocabulaire adapté, savoir le situer dans le temps et localiser la documentation le concernant.

En 2020, un deuxième stage, niveau dit "confirmé" ou « de perfectionnement » devrait permettre de reconnaître l'intérêt historique, iconographique, technique et stylistique d'un vitrail, d'en apprécier le degré de conservation et les mesures à prendre pour assurer sa protection.

#### Contenu

alternance de cours en salle sur la technique et l'évolution de cet art à travers les siècles et de visites dans un atelier du peintre verrier, dans une église de Paris et dans un édifice public orné de vitraux civils.

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PACH121**

#### Responsables pédagogiques

**Laurence de Finance conservateur général honoraire du patrimoine**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
19	Du 25/03/2019 Au 27/03/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 15/02/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## Connaissances historiques

### Public

Adjoints administratifs et techniciens des services culturels filière bâtiments de France.  
Tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

### Objectifs

Établir des liens entre l'histoire, l'architecture et l'urbanisme.  
Acquérir le vocabulaire essentiel de l'architecture.  
Identifier les caractéristiques des styles architecturaux de la période gallo-romaine à 1960.  
Identifier les principales mutations de l'urbanisme de la période gallo-romaine à 1960.

### Contenu

- Les mutations économiques, sociales et religieuses et leurs conséquences sur l'architecture et l'urbanisme.
- Le vocabulaire descriptif de l'architecture civile, religieuse et militaire.
- Les caractéristiques des styles architecturaux.
- Les principales phases de la création urbaine.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACH004**

### Responsables pédagogiques

Société prestataire.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
101	Du 18/11/2019 Au 22/11/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 11/10/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 <a href="mailto:carole.salama@culture.gouv.fr">carole.salama@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## Actualité du droit de l'urbanisme

(Nouveau)

33-103

### PATRIMOINE

## Connaissances juridiques

### Public

Personnels des bâtiments de France affectés en CRMH ou en UDAP

Tout autre agent dont les fonctions justifient une actualisation des connaissances en droit de l'urbanisme

### Objectifs

Cette formation s'inscrit dans la perspective de la professionnalisation des métiers en particulier liée à l'intégration des législations et objectifs de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel. dans l'élaboration et l'application des documents et autorisations individuelles d'urbanisme.

Objectifs pédagogiques :

Actualiser pertinemment ses connaissances en droit de l'urbanisme,

Analyser et évaluer le sens et la portée des nouveaux textes et des évolutions jurisprudentielles en relation avec les objectifs de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel.

Intégrer et appliquer de manière opérationnelle les éléments de l'actualité juridique dans sa pratique professionnelle.

### Contenu

Présentation d'une veille juridique générale par le formateur en fonction de l'actualité marquante en droit de l'urbanisme et de son articulation avec les législations patrimoniales

Présentation des réformes intervenues et en cours (code de l'urbanisme, code du patrimoine, règles supra-locales et locales d'urbanisme, urbanisme opérationnel et individuel, contentieux de l'urbanisme)

Analyse des évolutions jurisprudentielles marquantes en ces domaines, intégrant la prise en compte du patrimoine dans les documents d'urbanisme (PPA) et l'instruction des autorisations individuelles (avis de l'ABF, recours, autorisations de travaux, observations...)

### Pré-requis

Avoir suivi une des actions relatives au droit de l'urbanisme (initiation, perfectionnement, autorisations individuelles d'urbanisme) ou posséder de bonnes connaissances dans le domaine.

Identifiant RenoiRH du stage 33 : **DG1PACJ119**

Identifiant RenoiRH du stage 103 : **DG1PACJ120**

### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Duree	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
33	Du 04/04/2019 Au 05/04/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 22/02/2019
103	Du 21/11/2019 Au 22/11/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 27/09/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



# Classement au titre des sites patrimoniaux remarquables

(Nouveau)

106

## PATRIMOINE

### → Connaissances juridiques

#### Public

Personnels des UDAP, conseillers architectures et agents en charge des PSMV au sein des DRAC

#### Objectifs

Appréhender les nouvelles procédures introduites par la loi LCAP

Clarifier le rôle des différents acteurs et mettre en œuvre les nouveaux contenus

#### Contenu

1) Procédures :

a) classement au titre des sites patrimoniaux remarquables

b) plans de valorisation de l'architecture et du patrimoine (PVAP)

c) plans de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV)

les acteurs et la répartition des rôles entre l'État et les collectivités (communes ou intercommunalités) ;

les actes administratifs (délibération, arrêtés ou décret) ;

les effets juridiques qu'emportent le classement et l'approbation d'un document de gestion.

2) Contenus :

a) étude préalable au classement au titre des sites patrimoniaux remarquables

b) dossier réglementaire d'un plan de valorisation de l'architecture et du patrimoine

c) dossier réglementaire d'un plan de sauvegarde et de mise en valeur

Identifiant RenoiRH du stage :

DGPATTGT31

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes Service du patrimoine, sous-direction des MH et des espaces protégés

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
106		2	Paris (à définir)	
Contact	Olivier FOLLIOU Tel : 01 40 15 77 21 olivier.folliot@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## PATRIMOINE

### Connaissances juridiques

#### De l'avis au contrôle scientifique et technique sur les MH

#### Public

Architectes des Bâtiments de France  
Conservateurs régionaux des MH  
Conservateurs des MH  
Tous agents des DRAC/CRMH/ UDAP impliqués dans les avis et le contrôle des travaux sur les MH

#### Objectifs

Appréhender la notion du contrôle scientifique et technique et ses enjeux  
définir le rôle des services de l'Etat  
rédiger des recommandations

#### Contenu

Origine et conception du contrôle scientifique et technique  
Base juridique du contrôle  
Caractéristiques techniques des avis : les prescriptions , les réserves et les conditions  
Rédaction des recommandations au niveau des études et des programmes  
Nature périmètre et portées juridiques des avis des services  
Rôles et missions des services dans l'exécution du contrôle  
CST et autorisations de travaux  
Méthodes et pratiques du contrôle de terrain  
Études de cas

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACJ0004**

#### Responsables pédagogiques

**M. Jean-François DELHAY (Service du patrimoine/SDMHEP)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
108	Du 11/04/2019 Au 12/04/2019	2	à définir	Avant le 15/03/2019
Contact	Olivier FOLLIOU Tel : 01 40 15 77 21 <a href="mailto:olivier.folliot@culture.gouv.fr">olivier.folliot@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## PATRIMOINE

### Connaissances juridiques

#### Public

Personnels des bâtiments de France affectés en CRMH ou en UDAP

#### Objectifs

Comprendre la réglementation de la publicité extérieure et ses enjeux  
Acquérir les connaissances fondamentales permettant une mise en pratique pour émettre un avis dans le cadre de cette réglementation,  
Connaître le régime du contrôle et des sanctions applicables

#### Contenu

Fondements, définitions et enjeux de la réglementation relative à la publicité extérieure  
Présentation des dispositifs publicitaires : publicité – pré-enseigne – enseigne publicitaire  
Le cadre législatif et réglementaire lié à la publicité extérieure : champ d'application, règles applicables, le régime des autorisations et déclarations préalables, les apports des dernières réformes, notamment de la loi LCAP  
Le règlement local de publicité :  
La nécessité d'une réglementation locale  
Les objectifs et enjeux du règlement local de publicité,  
L'élaboration et le contenu du RLP  
La portée et les effets du RLP  
La répartition des compétences entre les communes et l'Etat :  
Les principes de base  
Les compétences d'instruction  
Les compétences de police  
Les compétences RLP  
Publicité et enseignes en abords des monuments historiques et dans les sites patrimoniaux remarquables :  
champ d'application et différents régimes applicables  
Le contrôle et les sanctions  
Publicité et patrimoine en pratique : exemples d'avis, de jurisprudences et de cas pratiques

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACJ105**

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
94	Du 16/10/2019 Au 18/10/2019	3	Paris Formeret	Avant le 06/09/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Droit de l'urbanisme - initiation

15

## PATRIMOINE

### Connaissances juridiques

#### Public

Personnels des bâtiments de France affectés en CRMH ou en UDAP.  
Tout autre agent dont les fonctions justifient des connaissances en droit de l'urbanisme.

#### Objectifs

Présenter sur un plan général le cadre juridique et les règles fondamentales du droit de l'urbanisme.  
Mettre ce droit en relation avec les objectifs de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel.

#### Contenu

Présentation générale du droit de l'urbanisme

La politique nationale de l'aménagement et de l'urbanisme

Les prévisions locales d'urbanisme

Le contrôle de l'utilisation des sols : panorama des différents régimes d'autorisations individuelles d'occupation des sols.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1PACJ002

#### Responsables pédagogiques

Société prestataire.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
15	Du 18/03/2019 Au 20/03/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 15/02/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

65

## PATRIMOINE

### Connaissances juridiques

#### Public

Personnels des bâtiments de France affectés en CRMH ou en UDAP  
Tout autre agent dont les fonctions justifient des connaissances en droit de l'urbanisme

#### Objectifs

Perfectionner et actualiser ses connaissances en droit de l'urbanisme  
Compléter ses connaissances initiales et/ou ses pratiques de ce droit par la compréhension de thématiques spécifiques (documents d'urbanisme et patrimoine, aménagement, contrôle et contentieux)

#### Contenu

L'évolution du droit de l'urbanisme, les apports des dernières réformes, les réformes en cours  
Les règles supra locales et locales d'urbanisme  
L'intégration des aspects liés au patrimoine culturel dans les documents d'urbanisme  
L'aménagement : maîtrise foncière et urbanisme opérationnel  
Le contrôle de l'utilisation des sols et de l'espace  
Les spécificités du contentieux judiciaire et administratif de l'urbanisme : exemples et étude de cas concrets et cas pratiques

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACJ006**

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
65	Du 16/09/2019 Au 18/09/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 31/07/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# L'action pénale des agents de la direction générale des patrimoines, auxiliaires de justice

111-113-117-125-129

## PATRIMOINE

### Connaissances juridiques

#### Public

Agents des services déconcentrés de la direction générale des patrimoines (CRMH, SRA, UDAP) ayant à exercer l'action pénale dans le cadre de leurs missions.

Tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

#### Objectifs

Définir les éléments fondamentaux du droit pénal général et de la procédure pénale.

Procéder à la poursuite des infractions au droit pénal spécial de l'architecture et du patrimoine.

#### Contenu

Éléments fondamentaux de droit pénal général et de procédure pénale.

Les infractions (crimes, délits, contraventions), les peines, les prescriptions...

L'action publique, l'action civile, les poursuites, l'instruction, la juridiction répressive, le procès, la condamnation...

Droit pénal spécial de l'architecture et du patrimoine (vol, exportation frauduleuse, dégradation et destruction de bien culturel, fouilles archéologiques clandestines, travaux illicites sur monument historique ou en espace protégé...).

La poursuite des infractions (commissionnement et assermentation, droit de visite, rédaction du procès-verbal d'infraction, suivi de la procédure...).

Jurisprudence (actions conduites et condamnations obtenues par le MC en matière d'infraction au droit de l'architecture et du patrimoine).

Identifiant RenoiRH du stage 111 : **DG1PACJ117**

Identifiant RenoiRH du stage 113 : **DG1PACJ116**

Identifiant RenoiRH du stage 117 : **DG1PACJ115**

Identifiant RenoiRH du stage 125 : **DG1PACJ005**

Identifiant RenoiRH du stage 129 : **DG1PACJ118**

#### Responsables pédagogiques

**Didier TOUZELIN (DG Patrimoines, sous-direction des affaires financières et générales), Alice DENOLLE DG Patrimoines-SDAFIG**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
111	Du 16/05/2019 Au 17/05/2019	2	DRAC GRAND-EST (Metz)	Avant le 05/04/2019
113	Du 11/04/2019 Au 12/04/2019	2	DRAC BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ (Dijon)	Avant le 01/03/2019
117	Du 14/02/2019 Au 15/02/2019	2	DRAC PAYS-DE-LA-LOIRE	Avant le 04/01/2019
125	Du 24/01/2019 Au 25/01/2019	2	DRAC AUVERGNE-RHÔNE-ALPES (Clermont-Ferrand)	Avant le 04/01/2019
129	Du 03/10/2019 Au 04/10/2019	2	DRAC HAUTS-DE-FRANCE (Lille)	Avant le 30/08/2019
<b>Contact</b>	<b>Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 <a href="mailto:francis.brette@culture.gouv.fr">francis.brette@culture.gouv.fr</a></b>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

127

## PATRIMOINE

### Connaissances juridiques

#### Public

Conservateurs régionaux des MH  
Conservateurs des MH  
Ingénieurs et techniciens et agents des conservations régionales

#### Objectifs

Appréhender la notion et les enjeux de l'AMO et définir les missions de l'AMO  
repérer les articulations Contrôle scientifique et technique (CST)-AMO  
mettre en place la réglementation  
Donner aux services les clés utiles à la mise en œuvre du nouveau dispositif législatif sur l'assistance à maîtrise d'ouvrage

#### Contenu

Origine et conception de l'AMO  
Base juridique  
Caractéristiques des contrats d'AMO  
Les missions de l'AMO , nature, périmètre et portées juridiques  
Articulation entre CST et AMO  
Base des marchés publics  
Organisation de la procédure  
Critère candidatures et offres  
Analyse des offres  
Jurisprudence et étude de cas

#### Pré-requis

Pratique de la maîtrise d'ouvrage sur monuments

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACJ0001**

#### Responsables pédagogiques

**M. Jean-François DELHAY (Service du patrimoine/SDMHEP)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
127	Du 03/06/2019 Au 04/06/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 03/05/2019
Contact	Olivier FOLLIOU Tel : 01 40 15 77 21 <a href="mailto:olivier.folliot@culture.gouv.fr">olivier.folliot@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## → Connaissances juridiques

Les autorisations individuelles d'urbanisme

### Public

Personnels chargés de missions d'architecture et du patrimoine relevant de la DRAC (CRMH, UDAP, SRA...) intervenant dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Avoir de bonnes connaissances en droit de l'urbanisme ou avoir suivi un stage d'initiation

### Objectifs

Identifier et comprendre les dernières évolutions du droit de l'urbanisme, les impacts des lois patrimoniales, notamment de la loi LCAP, et les réformes en cours

Différencier les différentes autorisations d'urbanisme et les principes régissant leurs champs d'application respectifs

Appréhender les évolutions liées aux dernières réformes, les perspectives et enjeux à venir

Identifier les autorités compétentes pour délivrer les autorisations et le rôle des différents acteurs

Comprendre les règles et procédures communes aux différents types de demandes et leurs enjeux contentieux

Connaître de manière opérationnelle les différentes étapes d'instruction des permis de construire, permis de démolir, déclaration préalable

Maîtriser les règles, procédures et conséquences relatives à la prise en compte des législations patrimoniales dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme ainsi que le rôle de l'ABF et des services des bâtiments de France

Améliorer sa pratique concernant les aspects liés à la légalité (interne et externe)

Perfectionner, dans un souci de plus grande sécurité juridique et pour prévenir les risques contentieux, la formalisation des avis et décisions



# Les autorisations individuelles d'urbanisme (suite 1)

## Contenu

Le cadre général d'intervention du contrôle de l'utilisation des sols  
Principes et évolutions du contrôle  
L'inventaire des autorisations d'urbanisme : certificat d'urbanisme, permis de construire, déclaration de travaux, permis d'aménager, permis de démolir  
La valeur des actes relatifs à l'occupation des sols: actes informatifs (les certificats d'urbanisme), actes d'autorisation (les permis), actes déclaratifs (déclaration préalable)  
Le champ d'application des autorisations d'urbanisme : principes applicables  
Les modalités de prise en compte d'autres législations, notamment de celles relatives au patrimoine culturel (Monuments historiques, sites, AVAP, secteurs sauvegardés)  
Les aspects et le respect du principe de légalité  
Les étapes communes de l'instruction des autorisations d'urbanisme  
Les règles de compétence  
Principes de base et délégations  
Les règles de procédure  
Les règles de l'instruction et le rôle des services instructeurs  
L'examen de la demande et du contenu du dossier ;  
L'obligation d'instruire  
Les degrés et limites de l'instruction : la gestion des délais, la demande de pièces complémentaires, La procédure consultative  
La détermination des services et instances à consulter  
La valeur des consultations : avis simples, avis conformes, accord ou décision du service consulté  
La consultation de l'architecte des bâtiments de France (ABF)  
Les liens avec les procédures d'enquête publique et le développement de la participation  
Les nouvelles règles de consultation des commissions  
Procédure contradictoire - Loi du 12 avril 2000  
Le champ d'application de la procédure contradictoire au titre des actes d'urbanisme  
Le contenu de l'obligation liée au respect de la contradiction  
La décision et son contrôle  
Les différents types de décisions  
Les règles de forme  
Les règles substantielles : les motifs de droit et de fait, la motivation des refus de permis de construire, la motivation des sursis à statuer  
Les règles non substantielles : visas, et structure  
La signature des actes : la question du nom et de la qualité du signataire de l'acte  
Les délégations de signature  
Les délégations liées à l'instruction des actes  
La mise en œuvre des décisions d'urbanisme  
Entrée en vigueur, effets, évolution, retrait, annulation  
Le contrôle administratif et contentieux des actes individuels d'urbanisme  
L'opérationnalité  
Les mesures préalables  
L'information préalable : le certificat d'urbanisme : objet, procédure et portée  
Les décisions individuelles d'urbanisme  
Présentation synthétique  
Le permis de construire : notion, champ d'application, contenu de la demande et le recours à un architecte, instructions et décision  
Le permis de démolir : champ d'application et conditions d'intervention  
La déclaration préalable : champ d'application, demande et contenu du dossier  
Le régime du lotissement : définition du lotissement, les règles de fonctionnement du lotissement et leur évolution, le régime des autorisations d'urbanisme applicables : permis d'aménager et déclaration préalable, la portée des décisions et la réalisation du lotissement  
Les spécificités des autorisations de travaux en espace protégé (MH, SiTES, ZPPAUP, AVAP, PMSV...),  
La fiscalité de l'urbanisme  
Le contentieux judiciaire et administratif de l'urbanisme  
Présentation et étude de cas concrets liés aux aspects patrimoniaux  
La formalisation des décisions et des avis  
Mises en situation de rédaction d'avis et d'actes

# Les autorisations individuelles d'urbanisme (suite 2)

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1PACJ003

## Responsables pédagogiques

Société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
43	Du 15/05/2019 Au 17/05/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 05/04/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Sécuriser les actes des DRAC et de l'ABF en matière patrimoniale

(Nouveau)

3-2001-2002

PATRIMOINE

## Connaissances juridiques

### Public

Personnels chargés de missions d'architecture et du patrimoine relevant des DRAC (CRMH, UDAP)

### Objectifs

Cette formation s'inscrit dans la perspective de la professionnalisation des métiers et a pour finalité la sécurisation des actes des DRAC et de l'ABF (décisions, accords, avis, observations, réponses aux recours.) intervenant notamment en matière d'autorisation de travaux sur MH, d'abords et de sites patrimoniaux remarquables.

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

Comprendre les principes et les aspects de légalité externe et interne et les points de vigilance à développer dans leurs champs de compétence

Appréhender ou perfectionner les règles régissant le contentieux administratif et la procédure administrative contentieuse ainsi que les méthodes de contrôle du juge administratif

Connaître et savoir rechercher la jurisprudence administrative relative au contentieux des actes des DRAC et de l'ABF et en apprécier le sens et la portée

Améliorer en conséquence la qualité juridique de ces actes pour prévenir le contentieux et les risques de responsabilité

Perfectionner un savoir-faire rédactionnel dans leur élaboration et formalisation.

### Contenu

L'identification des actes relevant des DRAC et de l'ABF, de leur portée et du cadre normatif dans lequel ils s'exercent (décisions, avis, accords, observations, réponse apportée aux recours.)

L'identification des acteurs et des compétences

Le principe et les aspects de la légalité (externe et interne)

Les règles à respecter dans l'élaboration des actes : compétence (principes de base et délégations) procédure (consultative, contradictoire) forme (motivation, identification de l'auteur, visas, mentions complémentaires)

La publicité des actes : notification, affichage, communication

La disparition des actes : abrogation, retrait...

Les procédures de contrôle des actes : recours administratif préalable, recours contentieux : contentieux de l'excès de pouvoir, contentieux indemnitaire

La protection des actes par le contrôle administratif de l'Etat : contrôle de légalité

La rédaction et le contentieux en pratique : étude de cas et de jurisprudences, réponses aux questions, mises en situation de rédaction d'actes

Identifiant RenoiRH du stage 3 :  
Identifiant RenoiRH du stage 2001 :  
Identifiant RenoiRH du stage 2002 :

DG1PACJ112  
DG1PACJ114  
DG1PACJ113

### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
3	Du 13/02/2019 Au 15/02/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 18/01/2019
2001	Du 23/04/2019 Au 25/04/2019	3	DRAC GRAND-EST (Metz)	Avant le 15/03/2019
2002	Du 25/02/2019 Au 27/02/2019	3	DRAC GRAND-EST (Metz)	Avant le 11/01/2019

Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr



## AgrÉgée – module «suivi des opérations»

131

### PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

Personnes chargées de la gestion des opérations (titres 3 et 5) des monuments historiques et notamment les personnels des CRMH et d'administration centrale

#### Objectifs

Prise en main de ce module de l'application

#### Contenu

- Estimer le coût des travaux et (ou) prévoir des opérations
- Proposer des opérations pour intégration dans la programmation régionale
- Assurer le suivi des études
- Assurer le suivi des projets
- Passer les opérations à l'état programmation ajustée
- Renseigner la description de l'opération d'entretien (titre 3) ou d'investissement (titre 5)
- Mettre à jour le plan de financement
- Enregistrer les dates de début et fin des travaux
- Créer les prestations commandées
- Enregistrer les factures
- Mettre à jour la documentation des UP concernant les interventions réalisées

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes (MC, DSIP)

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAGT007**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
131	À déterminer en fonction des demandes	2	à définir	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Agrégée - module « unité de patrimoine et contrôle scientifique et technique, prévision »

(Nouveau)

130

## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

Personnels des UDAP et des CRMH

#### Objectifs

Prise en main de l'outil et acquisition des méthodes d'application

#### Contenu

Prise main de l'application Agrégée ; gestion des unités de patrimoine immeuble (UPI), des correspondants ; états sanitaires des UPI  
Autorisations de travaux sur UPI  
Prévision de programmation : création d'interventions patrimoniales, d'opérations de travaux et programmation des opérations de subvention d'entretien Udap sur les MH n'appartenant pas à l'Etat (titre 6 fonctionnement)

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes Patrimoine et DSIP

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAGT002**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
130	À déterminer en fonction des demandes	3	à définir	

Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr

132

## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

Personnels en charge de la gestion des opérations (titre 6) sur monuments historiques et notamment personnels des CRMH, des UDAP et d'administration centrale

#### Contenu

Saisir les prévisions ou propositions d'opérations pour intégration dans la programmation régionale  
Hiérarchiser et synthétiser ces prévisions ou propositions  
Passer les propositions en pré-programmation puis en programmation (lien avec ARPEGE)  
Renseigner la description et le dossier de l'opération de subvention (titre 6)  
Enregistrer les dates de début et fin des travaux  
Enregistrer les factures pour le paiement des acomptes, avances, soldes

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAGT004**

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes (MC, Service du patrimoine, DSIP)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
132	À déterminer en fonction des demandes	2	à définir	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Agrégée - module « Objets »

116

## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

CAOA et CDAOA

#### Objectifs

Comprendre les notions d'unité de patrimoine (UP) et de correspondant

Savoir gérer les UP objet :

- Protection
- Récolements
- Constats d'état
- Mouvements temporaires

Connaître les notions liées à la programmation d'une opération

Savoir créer une intervention patrimoniale et une opération financière

Savoir programmer une opération en proposant sa révision

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PAGT009**

#### Responsables pédagogiques

**Formateurs internes DGPAT (Service du patrimoine, DSIP)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
116	À déterminer en fonction des demandes	2	à définir	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Agrégée - module «Protection»

112

## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

Personnels en charge de la protection des unités de patrimoine, notamment les personnels en CRMH et administration centrale

#### Objectifs

Prise en main de ce module de l'application

#### Contenu

Prise en main générale d'Agrégée (si nécessaire)  
Prise en main des UP immeuble et leur découpage  
Gérer la documentation des UPI (unité de patrimoine immeuble)  
Gérer et lancer des procédures protection  
Etablir des mesures de protection  
Assurer mise à jour des UP et protections existantes

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAGT006**

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes (MC, DGPAT, DSIP)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
112	À déterminer en fonction des demandes	2	à définir	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

personnels des SRA, du DRASSM et d'administration centrale :  
 profil réception - prise en main  
 profil instruction - suivi post opération

#### Objectifs

Renseigner l'outil et éditer les actes réglementaires.  
 Suivre un dossier tout au long de la procédure.  
 Effectuer des recherches et produire des états statistiques.

#### Contenu

Prise en main générale de l'application ARP.

Créer, importer des dossiers  
 Assurer le suivi des dossiers  
 Editer les actes réglementaires  
 Vérifier la complétude des dossiers et les antécédents archéologiques  
 Prendre des décisions initiales  
 Prescrire des mesures d'archéologie  
 Gérer les demandes de prise en charge et de subvention  
 Contrôler les opérations  
 Prendre des décisions post-diagnostic  
 Gérer les inventaires (archives de fouille et mobilier)  
 Gérer la dévolution du mobilier  
 Enregistrer les données scientifiques

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAGT010**

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes (Service du patrimoine, Département systèmes d'information patrimoniaux)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
109	À déterminer en fonction des demandes	3	Paris (à définir)	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

107

## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

Personnels des SRA, DRASSM, identifiés comme correspondants régionaux pour l'application ARP pour les régions déjà déployées et pour l'équipe des formateurs.

#### Objectifs

Cette formation a pour objectifs de permettre aux stagiaires :

- de prendre en main le module d'administration des données au plan régional
- de délimiter les rôles respectifs de l'administrateur des données au plan national et au plan régional.

#### Contenu

l'installation du module d'administration  
la gestion données candidates  
le référentiel des acteurs de l'archéologie  
la gestion des profils d'utilisateurs et les droits afférents

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PAGT011**

#### Responsables pédagogiques

**Formateurs internes du MC (département des systèmes d'information patrimoniaux)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
107	À déterminer en fonction des demandes	1	Paris (à définir)	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Business Object pour Patriarche

126

## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

Utilisateurs de l'application Patriarche (SRA, SDA, DRASSM)

#### Objectifs

Acquérir les bases du maniement de l'infocentre Business Object. Concevoir les requêtes nécessaires à l'exercice des missions d'administration et d'administration de la recherche. Mettre en forme les documents issus des requêtes.

#### Contenu

Compréhension de la structure de la base de données  
Prise en main des principales fonctionnalités du logiciel en relation avec l'univers Patriarche  
Construction de requêtes  
Mise en forme des rapports et édition de livrables

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAGT012**

#### Responsables pédagogiques

formateur interne DGPAT (Sous-direction archéologie)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
126	À déterminer en fonction des demandes	2	Archives Nationales (Salle Informatique - Accueil Hall du CARAN)	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

Agents des SRA en charge de la gestion des données scientifiques de l'archéologie

#### Objectifs

Il s'agit d'acquérir les clefs méthodologiques du chantier des collections et d'adapter ces clefs à ses propres besoins en fonction des volumes à traiter, de l'état du mobilier, de l'état de la connaissance des opérations archéologiques qui ont mis au jour le mobilier qui sera traité ainsi que des contraintes logistiques, humaines et financières.

Cette formation se déroulera en alternant phases théoriques et présentations de cas réels.

#### Contenu

I - Qu'est-ce qu'un chantier des BAM ?

- Principes et objectifs
- Caractéristiques de l'opération et de son phasage

II – Identification des étapes du chantier

- Analyse du contexte : enjeux et contraintes
- Déterminer et évaluer les interventions, les besoins humains et matériels indispensables à la réalisation des objectifs
- Exemples de chantiers des collections

III - Rédaction du carnet de bord du chantier

- Description générale du projet et expression claire des besoins
- Formuler et développer un contenu technique
- Exemples pratiques

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAGT36**

#### Responsables pédagogiques

**Mme Patricia Leclerc (conservateur-restaurateur)**  
**Mme Anne Chaillou (DGP/SP/SDA)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
37	Le 05/06/2019	1	Paris (à définir)	Avant le 03/05/2019
Contact	Olivier FOLLIOU Tel : 01 40 15 77 21 olivier.folliot@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Gestauran administrateur

121

## PATRIMOINE

### → Gestion-Traitement

#### Public

Tous les agents ADMINISTRATEUR de l'application Gestauran

#### Objectifs

Apprentissage du rôle et missions de l'administrateur de Gestauran

#### Contenu

Rôle du (des) administrateur(s)  
Maintenance des données de base locales  
Maintenance de la signature numérique

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAGT013**

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes MCC (DSIP)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
121	À déterminer en fonction des demandes	1	Paris (à définir)	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## PATRIMOINE

### Gestion-Traitement

#### Public

Tous agents nouvellement affectés et devant utiliser l'application Gestauran

#### Objectifs

Saisir les données départementales  
Effectuer la gestion quotidienne  
Maîtriser les outils de recherche et d'analyse

#### Contenu

Lancement et paramétrage de Gestauran  
Traitement des dossiers : réception, instruction, recherche, édition et statistiques  
Les outils d'analyse : statistiques et échéanciers  
Sauvegarde et restauration des données

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PAGT014**

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes MCC (DSIP)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
122	À déterminer en fonction des demandes	2	Paris (à définir)	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## Gestion-traitement

### Public

Agents chargés de rédiger les appels d'offres pour la gestion des données scientifiques archéologiques (projets de centres de conservation et d'étude ou chantiers de collections).

### Objectifs

Cette formation a pour but de donner les clefs de la chaîne opératoire des marchés publics - depuis l'expression du besoin jusqu'à l'attestation de service fait - à des personnes ayant ponctuellement besoin de faire des appels d'offres.

Il s'agira de présenter les différents modes de marché disponibles et leurs caractéristiques, les pièces à fournir et leurs composantes, d'expliquer la manière de procéder à une ouverture des offres et à leur analyse. Les questions du contrôle scientifique et technique de la prestation ainsi que du suivi des factures seront également abordées.

Il s'agira aussi, sur la base d'exemples réels, de faire l'analyse de cahiers des charges et de procédures en vue de mettre en évidence les caractéristiques de ces appels d'offres ponctuels dans le cadre de la conservation des données scientifiques de l'archéologie.

### Contenu

I La théorie : comprendre les enjeux d'un appel d'offres, les étapes et les différents types de procédures avec des focus sur celles utilisées ponctuellement en archéologie.

le cadre législatif et le cadre réglementaire (ordonnance 2015-899 et décret 2016-360)

définition d'un marché public

les grands principes (liberté d'accès à la commande publique / égalité de traitement des candidats / transparence des procédures)

les principales procédures de passation (avec focus sur les marchés à procédures adaptées et la négociation : MAPA)

la définition du besoin (collaboration entre les différents acteurs : identifier les personnes ressources au sein des Drac et des préfetures)

les éléments du dossier de consultation des entreprises (DCE) avec un développement des documents propres à la consultation, à la candidature, et à l'offre.

la passation du marché (qui et où publier), les questions réponses

la remise des plis et l'analyse des candidatures et des offres

l'attribution, le délai d'attente (recours pré-contractuel) et la notification du marché.

le contrôle scientifique et technique de l'État

l'exécution financière (avances, service fait, acomptes...).

II La pratique : études de cas pratique

les éléments qui permettent la réussite d'un marché et les écueils à éviter pour qu'un marché ne soit pas infructueux.

retour sur la définition des besoins, point-clef d'un appel d'offre

alertes sur les offres anormalement basses.

glossaire

trucs et astuces

Identifiant RenoiRH du stage :

DGPAGT032

### Responsables pédagogiques

Mme Isabelle Marle (DGP/SDAFIG/BAF), M. Laurent Guérif (DGP/SDAFIG/BAF)

M. Albert Ranguin (Drac/SRA Île-de-France), Mme Anne Chaillou (DGP/SP/SDA)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
23	Du 03/06/2019 Au 04/06/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 03/05/2019
Contact	Olivier FOLLIOU Tel : 01 40 15 77 21 <a href="mailto:olivier.folliot@culture.gouv.fr">olivier.folliot@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## PATRIMOINE

### → Gestion-traitement

#### Public

Nouveaux utilisateurs de l'application Patriarche dans les services régionaux de l'archéologie

#### Objectifs

Acquérir les bases du maniement de l'application dans ses diverses composantes.

#### Contenu

Compréhension des fonctionnalités principales de la base des données, alimentation et requêtes.  
Prise en main du système d'information géographique.

DG1PAGT016

#### Responsables pédagogiques

Laurent Sevègnes (SDA)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
118	À déterminer en fonction des demandes	3	Paris (à définir)	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## Gestion-traitement

### Public

Personnels UDAP ou SRA en charge de la production des données SIG.  
Deux formations possibles : une orientée UDAP, l'autre orientée SRA.

### Pré-requis

Connaissance et utilisation des outils informatiques (Windows, logiciels bureautiques) et compétences métiers UDAP ou SRA

### Objectifs

Maitriser les fonctionnalités de QGIS permettant de produire les données géo-référencées et de réaliser des cartes thématiques

### Contenu

Généralités sur les systèmes d'information géographique  
 Découvrir Qgis  
 L'interface  
 Les fonctionnalités de base  
 Gérer les données SIG existantes  
 Création et organisation des projets thématiques  
 Représentation des données (style, étiquette)  
 Création et modification de géométries dans les couches existantes  
 Gestion de tables attributaires  
 Acquisition de données par jointure  
 Recherche d'informations géographiques  
 Créer et modifier des couches vecteur (point, ligne, polygone)  
 Les outils de numérisation  
 Les outils de géotraitement  
 Restitution des données  
 Création de mise en page pour des cadres thématiques  
 Fonctionnalités complémentaires pour un public SRA  
 Gérer des couches Raster  
 Géoréférencer un plan scanné  
 Créer un catalogue (.vrt)  
 Créer une couche Vecteur (point) à partir des données d'un fichier

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PAGT018**

### Responsables pédagogiques

Formateurs internes MC, externe et Service du patrimoine (DSIP)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
124	À déterminer en fonction des demandes	2	à définir	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

110

## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

Administrateurs et formateurs interne des applications :

- O-zone
- Gestauran

#### Objectifs

TIGRE est le module dessin en mode web des applications du MC nécessitant le géoréférencement des données. Il est déjà intégré à AgrÉgée pour la cartographie des unités de patrimoine et à O-zone pour tracer les périmètres de protection des monuments historiques et les SPR.

Il dispose d'une panoplie de fonctionnalités qui permettent de copier des formes ou de les modifier et d'accrocher des points à partir d'un fond cartographique tel que le référentiel grande échelle fourni par l'IGN. Les principes d'utilisation de TIGRE sont les mêmes quelle que soit l'application support utilisée. TIGRE est également le réservoir des données de géoréférencement de tous les objets culturels et alimente automatiquement l'Atlas des patrimoines selon les droits de diffusion attachés aux objets et bientôt le Géoportail de l'Urbanisme.

#### Contenu

Introduction à l'outil et ce qui le différencie d'un SIG,  
contextes,  
données (fonds, couches),  
outils,  
sauvegarde des données,  
fonctions supports.

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PAGT019**

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes du MC (DSIP et DRAC)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
110	À déterminer en fonction des demandes	1	à définir	
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Prise en compte du risque parasismique dans un projet d'architecture (Nouveau)

31

## PATRIMOINE

### Gestion-traitement

#### Public

Enseignants STA, TPCAU et VT des Ensa

#### Objectifs

Comprendre la dynamique de l'oscillateur simple : relations entre masse, rigidité et période d'oscillations, rôle de l'amortissement, différences entre oscillations libres et forcées.

Comprendre ce que représente un « spectre de réponse » et être capable d'utiliser cet outil pour appréhender rapidement l'impact de choix de conception sur l'intensité des charges sismiques et les déplacements induits.

Comprendre l'impact de la morphologie générale, du système constructif et de la localisation des activités sur les masses et périodes de vibration, puis l'impact de ces dernières sur l'intensité de l'action sismique.

Comprendre les concepts de régularité en plan et régularité en élévation et pouvoir les apprécier qualitativement à partir de plans, coupes et élévations d'un bâtiment.

Être capable, dès les premières esquisses, d'actionner les leviers qui favoriseront la réduction des charges sismique et l'amélioration de la capacité de réaction du bâtiment.

#### Contenu

Contexte et enjeux de la construction parasismique

Dynamique de l'oscillateur simple

Action sismique et spectres de réponse

Représentations et modélisations de l'action sismique, approches statiques et dynamiques

Conception parasismique : minimisation des actions

Masse, période propre, mécanismes de dissipation

Conception parasismique : régularité en plan

Répartition des masses et rigidités en plan, oscillations différentielles, torsion d'ensemble

Conception parasismique : régularité en élévation

Répartition des masses et rigidité en élévation, oscillations différentielles et effet de niveau souple

#### Pré-requis

Une compréhension minimale des principes fondamentaux de statique (force, couple de forces et équilibre statique) et de mécanique des structures (rigidité, résistance, contreventement, éléments fléchis) est préférable mais non strictement indispensable.

Maîtrise des opérateurs de calcul élémentaires : addition, soustraction, multiplication, division

Identifiant RenoiRH du stage :

#### Responsables pédagogiques

Alexandre de la Foye et Jean-Christophe Grosso

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s) (*)
31	Du 04/04/2019 Au 06/04/2019	2	Les Grands Ateliers de l'Isle d'Abeau	Avant le 07/03/2019
Contact	Olivier FOLLIOT Tel : 01 40 15 77 21 olivier.folliot@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## Le bâti patrimonial

### PATRIMOINE

### Conservation-restauration

#### Public

Personnels des DRAC et UDAP (Bâtiments de France)  
Toute personne concernée par la formation

#### Objectifs

Appréhender de façon synthétique les caractéristiques techniques du bâti ancien.  
Appréhender de façon générale les dossiers de projet de restauration ou d'intervention.

#### Contenu

Les matériaux dans le patrimoine : extraction, préparation, mise en œuvre, vieillissement.  
Initiation à la chimie des matériaux  
Les liants de construction  
Pathologies des matériaux minéraux du bâti  
Le nettoyage et la consolidation de la pierre  
Notions sur les déformations des structures existantes  
Lecture et analyse de certains désordres structurels  
Les reprises en œuvre et en sous-œuvre ; étaielements  
Exemple de couverture ardoise et plomb, visite de site (ND de Paris)  
Pathologies des bois de structure, réparations et restauration  
La tuile creuse : techniques de pose, et traitement des points singuliers  
Drainage et assainissement des édifices ;  
Conservation et restauration des bétons  
Techniques de taille et de pose de la pierre  
Les mortiers et leur utilisation

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACR001**

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
16	Du 11/03/2019 Au 15/03/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 8/02/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

52

## PATRIMOINE

### Conservation-restauration

#### Objectifs

Structurer et élargir les connaissances nécessaires au suivi de tous les travaux de maçonnerie patrimoniale  
Savoir argumenter les choix techniques d'intervention pour avis, ou CST, et en entretien de MH

#### Contenu

Comprendre et savoir : des coulis d'injections aux enduits, quels mortiers pour quelles destinations ? Les matériaux d'origine. Les normes. Le marché des fournisseurs. La mise en œuvre.

Analyser et diagnostiquer : visite sur site, pathologies, choix inappropriés ou adaptés, vieillissement des interventions. Etat sanitaire et analyse d'ouvrages comportant du mortier.

Atelier de mise en œuvre. Restauration des mortiers supports de décors et peintures.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1PACR101**

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
52	Du 03/06/2019 Au 07/06/2019	5	Les Ateliers Chanteloube - Le Puy-en-Velay	Avant le 26/04/2019

Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr

# Réaliser un état sanitaire du bâti

28

## PATRIMOINE

### Conservation-restauration

#### Public

Personnels des bâtiments de France.

Tout autre agent dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

#### Objectifs

Approche des méthodes et des outils d'investigation permettant d'effectuer un état des lieux d'un édifice.

Utilisation du logiciel "AgrEgée" pour la réalisation d'états sanitaires

#### Contenu

Présentation du stage

Présentation des documents de « AgrEgée »

Notions de physique appliquées aux structures du bâti ancien

Lecture et analyses de désordres structurels.

Utilisation du logiciel « AgrEgée » pour les fiches de visite

Cours sur la rédaction du rapport

Première visite d'un édifice pour application

Saisie des résultats de la visite sur le logiciel « AgrEgée »

Lecture et analyse des fiches de visite

Cours théorique sur la chimie des matériaux et leurs pathologies

Seconde visite d'un édifice pour application

Saisie des résultats de la visite sur le logiciel « AgrEgée »

Rédaction des rapports et analyse

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PACR002**

#### Responsables pédagogiques

Société prestataire. Marie-José DOUBROFF DG Patrimoines-SDMHEP

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
28	Du 02/04/2019 Au 05/04/2019	4	Paris (à définir)	Avant le 22/02/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



<b>Communication valorisation.....</b>	<b>56</b>
<b>Connaissances historiques.....</b>	<b>57</b>
Introduction aux institutions de l'ancien régime : archives et documents.....	57
Les institutions d'Ancien régime, les archives hospitalières et religieuses.....	58
<b>Connaissances juridiques.....</b>	<b>59</b>
Communication, diffusion et réutilisation des archives : droit et pratiques.....	59
Les archives et la réforme territoriale, de la RGPP au CAP 2022.....	60
Protection des données à caractère personnel : règles à respecter pour l'archiviste.....	62
<b>Gestion traitement.....</b>	<b>63</b>
Archives de l'enfance délinquante en danger.....	63
Atelier Classement et rédaction archivistique.....	64
Classer les documents d'activité papier et numériques.....	65
Classer et analyser les archives.....	66
Collecter des archives : du producteur à l'archiviste.....	67
Dématérialisation totale de la chaîne comptable et archivage des flux.....	68
Expériences et prise en main d'un outil de SAE et de GED.....	69
Initiation à l'archivistique : découverte des fondamentaux.....	70
La dématérialisation de la production administrative.....	71
Le contrôle scientifique et technique archives à l'ère numérique - Mener un audit de numérisation en vue d'autoriser la destruction anticipée de documents papier après leur numérisation.....	72
Les archives judiciaires.....	73
Maîtriser le standard d'échanges de données pour l'archivage (SEDA) et rédiger un profil d'archivages...74	
Mener une démarche de records management.....	75
Méthodes et outils de l'archivage numérique.....	76
Mettre en place un SAE grâce à VITAM.....	78
Pérennisation de l'information numérique.....	79
Piloter et mettre en œuvre un projet de système d'archivage électronique.....	81
Rédiger des instruments de recherche.....	82
Retour d'expériences de projets de systèmes d'archivage électronique (SAE).....	83
Traiter un vrac bureautique avec l'outil OCTAVE.....	84
<b>Conservation restauration.....</b>	<b>85</b>
Conditionnement des archives.....	85
Conserver les archives : méthodes et principes.....	86
Dorure.....	87
Gestion des risques liés aux moisissures.....	88
Estampiller les archives, enjeux et pratiques.....	89
Initiation à la conservation des photographies dans un service d'archives.....	90
Initiation et perfectionnement en conservation-restauration du patrimoine photographique.....	91
Restauration de document sur support papier.....	92
Restauration des parchemins.....	93
Restauration des reliures.....	94







## Introduction aux institutions de l'ancien régime : archives et documents

14

### ARCHIVES

### Connaissances historiques

#### Public

Agents des archives chargés de la relation avec le public (renseignements et orientation).

#### Objectifs

Connaître les institutions d'Ancien Régime.

Connaître les logiques de production de documents des institutions d'Ancien Régime.

Savoir reconnaître un document produit et le replacer dans sa logique de production.

Connaître les relations entre pouvoir central et institutions locales pour identifier les documents produits.

#### Contenu

Pour chaque thème, il s'agira de redonner des bases historiques et institutionnelles, mais aussi de mener une étude diplomatique des documents.

église, archives et vie quotidienne (registres paroissiaux).

Les archives des notaires et la généalogie.

Les documents géographiques : des documents fonciers au cadastre napoléonien.

Les documents judiciaires : archives et procès.

L'organisation de l'état sous l'Ancien Régime, archives et documents officiels.

Servir le roi : étude des actes de nomination du personnel de l'état (offices, commissions, brevets).

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1ARCH001**

#### Responsables pédagogiques

M. David FEUTRY, professeur d'histoire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
14	Du 18/03/2019 Au 20/03/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 15/02/2019
<b>Contact</b>	<b>Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a></b>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

134

## ARCHIVES

### Connaissances historiques

#### Public

Agents des archives chargés de la relation avec le public (renseignements et orientation) et agents préparant des concours.

#### Pré-requis

Avoir suivi le stage d'initiation ou avoir des connaissances sur les institutions d'Ancien Régime.

#### Objectifs

Connaître les institutions de l'Ancien Régime  
Comprendre l'importance des fonds dans la recherche historique  
Connaître, classer et exploiter les archives hospitalières d'Ancien Régime  
Appréhender les relations entre une institution publique et une institution religieuse  
Appréhender les méthodes de classement d'un fonds religieux de grande ampleur  
Savoir proposer des pistes de recherche et de valorisation d'un fonds religieux  
Typologie des fonds et statut juridique des archives religieuses

#### Contenu

La formation s'organise en deux temps : une première partie évoque les Archives Hospitalières et elle sera suivie d'une deuxième partie qui porte sur les Archives Religieuses.

Histoire de l'Institution Hospitalière,  
Les Archives historiques d'Ancien Régime des hôpitaux du département de la Côte d'Or,  
Les Archives historiques d'Ancien Régime des Hospices Civils de Lyon,  
Histoire religieuse de la France d'Ancien Régime,  
Les Archives historiques et religieuses d'Ancien Régime des Hospices de Beaune,  
Les Archives religieuses aux Archives nationales, départementales et communales.

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1ARCH307**

#### Responsables pédagogiques

**Historiens et Archivistes du réseau des archives de France**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
134	Du 12/11/2019 Au 14/11/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 18/10/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



89

### ARCHIVES

## Connaissances juridiques

### Public

Agents chargés de communiquer des archives au public, de concevoir et de mettre en œuvre des programmes de mise en ligne d'archives numérisées et d'élaborer ou appliquer des politiques de réutilisation. Ce stage s'adresse à des cadres intermédiaires et supérieurs.

### Pré-requis

Initiation à l'archivistique.  
Des connaissances de base en droit public et privé.

### Objectifs

Connaissance des règles de communication des archives publiques (code du patrimoine et autres textes) et des voies de recours, maîtrise de l'articulation de la législation sur les archives avec les lois CADA et CNIL, connaissance des règles de communication des archives d'origine privée et de l'impact du code de la propriété intellectuelle et du droit à l'image sur la communication et la diffusion des archives.

### Contenu

Délais de communicabilité des archives publiques (code du patrimoine et autres textes).  
Procédure de dérogation et voies de recours.  
Modalités d'accès aux archives publiques (articulation code du patrimoine et loi CADA).  
Point sur les documents classifiés au titre du secret de la défense nationale.  
Diffusion des archives numérisées sur Internet (articulation code du patrimoine et loi CNIL).  
Réutilisation des informations du secteur public et opendata (directive européenne et loi CADA).  
Communication et diffusion des archives d'origine privée.  
Droit de la propriété intellectuelle.  
Droit à l'image.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1ARCJ002**

### Responsables pédagogiques

**M. Bruno RICARD, sous-directeur (Service interministériel des Archives de France)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
89	Du 14/10/2019 Au 16/10/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 13/09/2019
<b>Contact</b> Josette Plich Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>				

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## Connaissances juridiques

### Public

Personnels des archives et agents préparant des concours administratifs.

### Objectifs

Maîtriser les grandes étapes et les grands principes juridiques de la réforme administrative depuis la Révision générale des politiques publiques (RGPP)

Comprendre les enjeux et les conséquences de la réforme territoriale appréhendée dans son ensemble : les réorganisations des collectivités territoriales et les réformes des services de l'Etat intervenues depuis 2010.

Situer le métier des archives au sein d'une organisation administrative profondément modifiée et savoir évoluer dans ce nouveau paysage institutionnel.

Evaluer l'impact des grandes orientations politiques nationales sur l'exercice de ses propres fonctions.

# Les archives et la réforme territoriale, de la RGPP au CAP 2022 (suite)

## Contenu

### I - Une réforme de plus ?

Un peu d'histoire : 30 ans après les premières lois de décentralisation, les collectivités territoriales et l'Etat ont vécu une nouvelle étape importante dans le processus de transfert et de répartition des compétences, dans un contexte législatif mouvant.

Une succession de réformes depuis 5 ans :

- Loi RCT du 16 décembre 2010
- Loi MAPTAM du 27 janvier 2014
- Loi relative à la délimitation des régions du 16 janvier 2015
- Loi NOTRe du 7 août 2015

### II - Une réforme complexe

Une réforme des territoires : un nouveau millefeuille territorial

- Communes et communes nouvelles
- Intercommunalités, agglomérations et métropoles
- Départements
- Régions

Une réforme de l'Etat

- Transferts et clarification des compétences
- Réforme des services déconcentrés
- Nouvelles implantations territoriales

### III - Une réforme inachevée

Des ambitions contrariées

- Contexte budgétaire contraint et baisse des dotations de l'Etat
- Abandon de la clause générale de compétence

Une différenciation amorcée

- Nouveaux équilibres urbain/rural
- Réforme territoriale et autres réformes (urbanisme, logement, numérique...)

### IV – Vision d'un décideur sur la mise en œuvre de la réforme

V – Retours d'expériences des impacts de la réforme administrative sur le territoire (fusions des régions, mutualisations, refonte de la carte intercommunale, communes nouvelles, métropoles ...) et vécus par les services d'archives de chaque échelon territorial (régions, départements, petites et grandes communes, métropoles ...):

- Archives départementales et services d'archives d'un Centre de gestion : une action concertée afin de s'adapter aux réformes institutionnelles en matière de gestion des archives des collectivités territoriales.
- Archives et loi MAPTAM : cas d'école d'une Métropole. Bilan et perspectives du service mutualisé d'archives au terme d'une année de fonctionnement.
- La fusion des petites communes en communes nouvelles peut être source d'inquiétudes pour la conservation des archives. Au travers des exemples concrets, seront abordés les points de vigilance et les solutions qui peuvent se présenter aux archivistes.
- De la ville centre vers une agglomération à caractère rural, les archives dans la tourmente des réformes territoriales : présentation du contexte, formes de mutualisation en cours et perspectives pour demain.
- La réforme territoriale de 2015 et la loi NOTRe sont venues bouleverser le visage des régions françaises. Quelles conséquences ces choix politiques ont-ils pour les services administratifs ? Quel impact pour les

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1ARCJ003**

## Responsables pédagogiques

**Formateurs internes Archives de France, responsables administratifs, juristes**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
75	Du 24/09/2019 Au 27/09/2019	4	Paris (à définir)	Avant le 30/08/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:claire.aroulanda@culture.gouv.fr">claire.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Protection des données à caractère personnel : règles à respecter pour l'archiviste

47

## ARCHIVES

### Connaissances juridiques

#### Public

Cadres des services publics d'archives

#### Pré-requis

Avoir suivi la formation « Communication, diffusion et réutilisation des archives : droit et pratiques » ou équivalent.

#### Objectifs

Maîtriser les enjeux liés à la mise en œuvre du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel et de la directive sur les données pénales  
Cerner l'articulation entre les problématiques « Informatique et libertés » et les problématiques « archives »  
Connaître les règles déontologiques en matière de protection des données à caractère personnel (code de conduite européen pour les services publics d'archives)

#### Contenu

Présentation du cadre législatif en vigueur et de ses évolutions  
Définitions et histoire des concepts  
Zoom sur le droit à l'oubli  
Déontologie professionnelle  
Impacts pour la collecte des archives  
Impacts pour la diffusion des archives et des instruments de recherche  
Dialogue à instaurer avec le délégué à la protection des données  
Rôle de l'autorité de contrôle (CNIL)  
Gestion des demandes des usagers (droit à l'effacement, droit d'accès, droit de rectification...)  
Organiser son service : mettre en place un circuit de l'information dédié aux données à caractère personnel

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1ARGT305**

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes Archives de France

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
47	Du 23/05/2019 Au 24/05/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 19/04/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:claudе.аroulаndа@сulture.gouv.fr">claudе.аroulаndа@сulture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## Archives de l'enfance délinquante en danger

(Nouveau)

79

### ARCHIVES

### Gestion-traitement

#### Public

Archivistes

#### Objectifs

Acquérir la connaissance de la justice des mineurs : son évolution historique et les lois qui l'ont encadrée. Appréhender les raisons qui conduisent de nos jours à voir dans l'enfant délinquant un enfant en danger ainsi que les mesures législatives qui en découlent depuis les ordonnances de 1945 et de 1958 (primauté de l'éducatif sur le répressif).

#### Contenu

Vers un droit pénal pour les mineurs. (évolution historique de l'Ancien Régime à nos jours)  
L'enfant délinquant (les intervenants judiciaires, le traitement pénal et le jugement)  
L'enfant victime d'infraction (un droit pénal spécifique et un droit procédural adapté)  
L'enfant en danger (un univers trouble, le rôle de l'aide sociale et de la justice : l'assistance éducative)

La présentation des power-point sera illustrée par des photocopies de documents issus des fonds des tribunaux et du Conseil départemental. Cependant les documents les plus récents produits en application des derniers textes de loi (années 2000) sont encore dans les juridictions ou dans les services des Conseils départementaux. Le droit qui s'applique aux enfants fait l'objet de nos jours de modifications profondes, résultat des réflexions, d'échanges entre les services de l'État, les personnes qualifiées et les milieux associatifs concernés. L'archiviste qui recevra un jour ces documents récents devra pourtant connaître la nouvelle procédure afin de pouvoir orienter les éventuels chercheurs.

Intervention de professionnels (1 heure chacun environ) : conseiller de cour d'appel, juge des enfants, procureur de la République, chef du service de la Protection judiciaire de la jeunesse, directeur d'établissement chargé des enfants en milieu ouvert (placement), chef du service chargé des enfants en danger au Conseil départemental.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1ARGT209**

#### Responsables pédagogiques

**M. Alain LAURANS**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
79	Du 17/09/2019 Au 18/09/2019	2	Mende	Avant le 12/07/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Atelier Classement et rédaction archivistique

(Nouveau)

59

## ARCHIVES

### Gestion-traitement

#### Public

Archivistes de toutes catégories en charge du classement et de la rédaction d'instruments de recherche

#### Pré-requis

Venir avec un cas pratique à travailler en lien avec les thèmes du contenu

#### Objectifs

Présentation :

L'objectif principal de ce stage est de faire un retour et un échange sur ses pratiques professionnelles afin de les approfondir et les transmettre en situation professionnelle.

Le stage est essentiellement basé sur l'interactivité et la participation active des stagiaires. Les stagiaires doivent pouvoir proposer un cas pratique qu'ils présenteront au moment de l'inscription.

Le stage est agrémenté de quizz et d'activité d'application.

Objectifs pédagogiques :

comprendre et utiliser les ressources professionnelles

analyser et évaluer ses pratiques professionnelles

travailler en équipe

élaborer une méthode/procédure de travail

#### Contenu

Avant le début du stage, une communauté d'apprentissage est constituée via un outil numérique de partage, dans lequel chaque participant proposera un cas pratique, validé par la formatrice. Ces cas pratiques formeront le contenu du stage. Ils pourront porter sur :

- le plan de classement
- les analyses archivistiques complexes
- le choix et la construction des instruments de recherche en ligne
- les pratiques d'indexation

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1ARGT208**

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
59	Du 24/06/2019 Au 25/06/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 24/05/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



# Classer les documents d'activité papier et numériques

55

## ARCHIVES

### Gestion-traitement

#### Public

- Responsables des secteurs « archives contemporaines » dans les services publics d'archives
- Correspondants archives chargés de la mise en place d'une GED dans les services producteurs
- Archivistes communaux
- Informaticiens

#### Objectifs

- A l'issue de la formation, les stagiaires devront être capables de :
- concevoir des plans de classement de documents d'activité papier et numériques dont l'arborescence sera fondée sur les tableaux de gestion d'archives ou les tableaux de tri des instructions interministérielles,
  - d'aider les services à réaliser ces plans de classement et à les mettre en œuvre,
  - de pouvoir participer à la mise en place d'une GED.

#### Contenu

L'intégration de la gestion des documents d'activité dans le contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives.

Réalisation de tableaux de gestion et plans de classement bureautique ; mise en place d'une GED, le cas des marchés publics.

Communes et EPCI : classement des documents d'activité.

Centre de gestion de la Meuse : mise en place d'une GED.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARGT205

#### Responsables pédagogiques

Archives départementales de la Meuse

- Gérard Diwo, directeur ;

- Vincent Lacorde, attaché territorial de conservation, responsable du secteur « archives communales et privées » ; Adeline Barb, attachée administrative responsable du secteur « archives contemporaines » ;

- Pierre Morillot, chargé de mission « archives numériques et informatique »

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse ;

- Damien Nicolodi, assistant de conservation et archiviste itinérant

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
55	Du 06/06/2019 Au 07/06/2019	2	Archives départementales de la Meuse	Avant le 03/05/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Classer et analyser les archives

30-80

## ARCHIVES

### → Gestion-Traitement

#### Public

Archivistes de toutes catégories en charge du classement.

#### Pré-requis

Avoir suivi la formation « Initiation à l'archivistique » ou en maîtriser le contenu.

#### Objectifs

À l'issue de la formation, les stagiaires devront être capable de :

- décrire les principes fondamentaux du classement.
- structurer un fonds d'archive ou un versement.
- analyser une unité documentaire dans le respect de la norme ISAD(G).
- réaliser ou utiliser un plan de classement.

#### Contenu

- Notions de classement et d'analyse.
- Principe de respect des fonds et des cadres de classement.
- Identification du contexte de production (normes ISAD(G) et ISAAR(CPF)).
- Élaboration d'un plan de classement : TP.
- Rédaction d'une analyse d'une unité documentaire : TP, lecture critique d'analyses, utilisation d'une application informatique.

Identifiant RenoiRH du stage 30 : **DG1ARGT003**

Identifiant RenoiRH du stage 85 : **DG1ARGT201**

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes du réseau des Archives de France, prestataire.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
30	Du 02/04/2019 Au 04/04/2019	3	Archives nationales du Monde du Travail	Avant le 01/03/2019
80	Du 01/10/2019 Au 03/10/2019	3	Archives départementales des Bouches-du-Rhône	Avant le 30/08/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

# Collecter des archives : du producteur à l'archiviste

26

## ARCHIVES

### Gestion-Traitement

#### Public

Archivistes de toutes catégories en charge de la collecte

#### Pré-requis

Avoir suivi la formation « Initiation à l'archivistique » ou en maîtriser le contenu

#### Objectifs

à l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de : piloter une politique d'archivage avec les services producteurs ; identifier la production documentaire : missions, attributions, procédures ; rédiger un tableau de gestion des archives  
définir des procédures de versement et de destruction

#### Contenu

Rappel des notions de collecte des archives  
les enjeux de la conservation à l'ère numérique : l'archiviste dans la gouvernance de l'information  
le cycle de vie des documents et ses outils : plan de classement et tableau de gestion  
définitions des documents à conserver, (durées d'utilité administrative, échantillonnage)  
procédures de tri et d'élimination  
Travaux pratiques et retour d'expériences  
visite du bâtiment des archives

Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT008

#### Responsables pédagogiques

Mme Lydiane Gueit-Montchal archives départementale d'Indre-et-Loire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
26	Du 01/04/2019 Au 03/04/2019	3	Archives départementales d'Indre-et-Loire (archives contemporaines)	Avant le 01/03/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## Gestion-traitement

### Public

Records managers et archivistes confrontés à la dématérialisation. Services métiers concernés par la dématérialisation. Informaticiens et DSI. Chefs de projet GED et archivage. Assistants à maîtrise d'ouvrage.

### Objectifs

- Maîtriser les caractéristiques de l'administration électronique.
- Connaître le contexte réglementaire et normatif de l'administration électronique.
- Appréhender la place et le rôle de l'archiviste dans l'environnement numérique.

### Contenu

- Mise en oeuvre de la dématérialisation de la chaîne comptable  
PESV2 et dématérialisation des pièces comptables  
La dématérialisation des factures avec Chorus Pro  
La dématérialisation des autres pièces justificatives
- Le contexte de la mise en oeuvre de la dématérialisation :
- Périmètre, acteurs, planning
  - Architectures techniques et axes de dématérialisation
  - Le flux PESV2, PES ASAP, PES Marchés, GED
  - La full démat
  - Process, accompagnement au changement
- Objectif : donner une vision d'ensemble du cycle de vie des données et documents numériques :
- L'organisation et le traitement des données et documents numériques : gestion électronique de documents, plan de classement, circuits de diffusion et de traitement.
  - La validation et la signature des documents produits : visas et signature électronique, parapheurs électroniques
- Solutions de système d'archivage électronique :
- Définition et enrichissement des métadonnées nécessaires à l'archivage selon les normes
  - Mise en place d'une plateforme de préarchivage
  - Démarche de mise en place d'une solution de SAE (conduite de projet et relation AMO)
    - La conservation des pièces en archivage courant et l'archivage définitif dans un SAE
- Dossier agent dématérialisé

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1ARGT010**

### Responsables pédagogiques

Archivistes du réseau des archives de France, Chefs de projet Dématérialisation et DSI

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
93	Du 16/10/2019 Au 17/10/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 13/09/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:claudio.aroulanda@culture.gouv.fr">claudio.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## ARCHIVES

### Gestion-traitement

#### Public

Records managers et archivistes confrontés à la dématérialisation.  
Services métiers concernés par la dématérialisation.  
Informaticiens et DSI.  
Chefs de projet GED et archivage.  
Assistants à maîtrise d'ouvrage.

#### Objectifs

- Comprendre le fonctionnement général d'un outil de GED et de SAE.
- Appréhender les contraintes techniques et fonctionnelles de l'outil.
- S'initier à l'utilisation de l'outil.

#### Contenu

##### Fondamentaux d'un projet de GED / SAE

Rappels fonctionnels.  
Panorama des outils existants.  
Concepts associés.  
Un outil au sein d'une architecture logicielle.

##### Prise en main d'un outil

Découverte du vocabulaire spécifique.  
Principe de classement.  
Tests pratiques.

Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT302

#### Responsables pédagogiques

Mme Gisèle GIBAUD-ARNAUD, responsable Archives métropole  
Toulon Provence-Méditerranée

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
38	Du 06/05/2019 Au 07/05/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 29/03/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Initiation à l'archivistique : découverte des fondamentaux

## Introduction au cycle - Initiation à l'archivistique : découverte des fondamentaux

5-62

### ARCHIVES

#### Gestion-Traitement

#### Public

Les agents débutants, de toutes catégories, nouvellement affectés dans un service d'archives ou ayant besoin d'acquérir une culture générale et les notions de base sur le monde des archives publiques.

#### Objectifs

A l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de citer les principales définitions et obligations liées aux archives publiques concernant:

- Le réseau national et territorial des archives publiques.
- Les outils et procédures de la collecte des archives (gestion de l'archivage).
- Les principes de classement.
- Les principaux facteurs de destruction des différents supports et leurs moyens de conservation préventive.
- Les modalités de recherche dans un service d'archives.
- Le fonctionnement d'une salle de lecture.

#### Contenu

- L'organisation des archives en France : les réseaux national et territorial.
- Les définitions essentielles sur les archives : notions d'archives, d'archives publique, de cycle de vie des documents.
- La collecte, les outils et procédures.
- Le principe de respect des fonds, les normes de classement et description des fonds.
- La conservation des archives : bases de la conservation préventive et du conditionnement des archives papier, principes de base de la conservation des archives numériques.
- La communication des archives publiques : l'accueil du public en salle de lecture, les règles de communicabilité du code du patrimoine.
- Visite des magasins des Archives nationales.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARGT012

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes du réseau des Archives de France.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
5	Du 04/03/2019 Au 08/03/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 01/02/2019
62	Du 02/09/2019 Au 06/09/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 26/07/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:claudе.аroulаndа@сulture.gouv.fr">claudе.аroulаndа@сulture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# La dématérialisation de la production administrative

Cycle maîtriser l'archivage à l'ère du numérique

11

## ARCHIVES

### Gestion-Traitement

#### Public

Records managers et archivistes confrontés à la dématérialisation.  
Services métiers concernés par la dématérialisation. Informaticiens et DSI.  
Chefs de projet GED et archivage. Assistants à maîtrise d'ouvrage.

#### Objectifs

Maîtriser les caractéristiques de l'administration électronique.  
Connaître le contexte réglementaire et normatif de l'administration électronique.  
Appréhender la place et le rôle de l'archiviste dans l'environnement numérique.

#### Contenu

Le contexte de la mise en oeuvre de la dématérialisation :

- La gestion de la relation usagers et citoyens.
- La mise en oeuvre d'échanges de données intégrées entre les collectivités territoriales, leurs partenaires et l'état.
- La dématérialisation des échanges au sein des entités publiques.
- Les concepts associés ... la dématérialisation.

Objectif : donner une vision d'ensemble du cycle de vie des données et documents numériques :

- La dématérialisation des flux entrants : numérisation, télé-services, messagerie électronique, bureautique, applications métiers.
  - L'organisation et le traitement des données et documents numériques : gestion électronique de documents, plan de classement, circuits de diffusion et de traitement.
  - La validation et la signature des documents produits : visas et signature électronique, parapheurs électroniques.
  - La transmission des documents : tiers de télé-transmission, messagerie sécurisée, extranets.
  - L'aspect pérennisation des données et documents.
  - Le cadre réglementaire et normatif associé, ... la dématérialisation
  - Les sources de droit et textes fondateurs (ordonnance de 2005, signature électronique, etc.).
  - Le contexte réglementaire (RGS, RGI).
  - Les acteurs (qui est important ? qui compte ?) : ANSSI, DISIC, CNIL, etc.
  - Panorama des projets de dématérialisation mis en oeuvre dans les collectivités et l'administration centrale.
  - Présentation de projets axés :
    - sur la mise en oeuvre de télé-services et d'outils de GED dans une collectivité
    - et la dématérialisation des échanges inter-administrations.
    - La gestion électronique des documents.
    - L'archivage électronique.
- Orientation vers les autres stages du cycle associé ... l'archivage électronique.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARGT013

#### Responsables pédagogiques

formateurs internes réseau Archives de France, société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
11	Du 12/03/2019 Au 14/03/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 08/02/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Le contrôle scientifique et technique archives à l'ère numérique - Mener un audit de numérisation en vue d'autoriser la destruction anticipée de documents papier après leur numérisation

63

## ARCHIVES

### Gestion-traitement

#### Public

Agents en charge du contrôle scientifique et technique des services producteurs.

#### Objectifs

Maîtriser le cadre juridique de la dématérialisation et de la valeur probante de l'écrit numérique.  
Former ses équipes sur le sujet et expliquer les changements induits auprès des services producteurs.  
Savoir évaluer la qualité d'une chaîne de numérisation et des copies électroniques produites.  
Savoir évaluer la solution de conservation des copies mise en place (coffre-fort, GED, système d'archivage électronique).  
Savoir évaluer la qualité des infrastructures de stockage des copies électroniques.

#### Pré-requis

Avoir suivi le stage "Méthodes et outils de l'archivage" ou avoir niveau équivalent de connaissances

#### Contenu

Présentation du cadre juridique de la dématérialisation et de la valeur probante de l'écrit électronique.  
Présentation du vade-mecum « Autoriser la destruction de documents sur support papier après leur numérisation. Quels critères de décision ? ».  
Fonctionnement et méthode d'audit d'une chaîne de numérisation.  
Principes de la sécurité des systèmes d'information.  
Fonctionnement et méthode d'audit d'une salle-serveur.  
Choix de la solution appropriée de conservation des copies électroniques.  
Visite de la chaîne de numérisation et de l'infrastructure de stockage d'un service public parisien.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1ARGT016**

#### Responsables pédagogiques

**Mmes Marion HUMBERT et Amélie FOULET (Service interministériel des Archives de France)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
63	Du 05/09/2019 Au 06/09/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 27/07/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:claudе.аroulаndа@сulture.gouv.fr">claudе.аroulаndа@сulture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## ARCHIVES

### Gestion-Traitement

#### Public

Agents des archives chargés du classement et de la relation avec le public.  
Toute personne désireuse de connaître l'histoire et le fonctionnement de la justice.

#### Objectifs

Comprendre le fonctionnement des institutions judiciaires  
Identifier les documents qu'elles produisent et la procédure  
Comprendre le déroulement d'une enquête et les phases du procès

#### Contenu

De la justice privée à la justice publique  
La justice sous l'Ancien Régime  
Les lois de 1790  
La justice sous le Consulat et le Premier Empire  
La stabilité des institutions (1810-1958)

Conférence par un magistrat ou un historien de la justice  
Le tribunal de première instance  
La justice de paix  
Le tribunal pour enfants

La justice sous la Ve République  
Les actes des juges et la forme des décisions de justice  
Les tribunaux de grande instance et d'instance  
Le conseil des prud'hommes  
La communicabilité des documents

Des documents originaux seront commentés.

Identifiant RenoiRH du stage : DG1ARGT017

#### Responsables pédagogiques

M. Alain LAURANS

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
49	Du 09/04/2019 Au 12/04/2019	4	Mende	Avant le 08/03/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Maîtriser le standard d'échanges de données pour l'archivage (SEDA) et rédiger un profil d'archivages

(Nouveau)

76

## ARCHIVES

### Gestion-traitement

#### Public

Chefs de projet archivage numérique  
Chefs de projet métier et informatique

#### Pré-requis

Maîtriser les bases de la dématérialisation et de l'archivage électronique (cadre réglementaire, normatif, gestion de projet)

#### Objectifs

Maîtriser les principes théoriques du SEDA  
Maîtriser les principes techniques du SEDA  
Connaître l'outil SHERPA  
Savoir rédiger un profil d'archivage conforme au SEDA 2.1  
Préparer un bordereau de transfert à partir d'un profil d'archivage

#### Contenu

Présentation des principes théoriques et des concepts du SEDA  
Présentation des principes techniques et technologiques : xml, xsd, rng  
Rédaction d'un profil d'archivage simplifié avec l'outil SHERPA  
Rédaction d'un profil d'archivage complet avec l'outil SHERPA et intégration dans un système d'archivage électronique avec transfert d'un paquet d'informations à verser (SIP)

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1ARGT020**

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
76	Du 26/09/2019 Au 27/09/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 27/07/2019
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Mener une démarche de records management

42

## ARCHIVES

### Gestion-Traitement

#### Public

Records managers, archivistes

Services métier concernés par la gestion documentaire et la dématérialisation

Toute personne impliquée dans un projet d'archivage (maîtrise d'ouvrage, chefs de projet de GED ou de

#### Objectifs

Savoir mettre en œuvre un projet de records management en passant de la théorie à la pratique :

S'imprégner des concepts et des enjeux du records management

Connaître les principes et les normes

Appréhender le positionnement de l'archiviste dans la démarche par rapport à la pratique archivistique traditionnelle

Savoir dialoguer avec les services producteurs, convaincre les décideurs et piloter le projet

S'approprier la méthode et les outils pour réaliser de bout en bout un projet de records management

Comprendre l'articulation entre la démarche de records management et l'archivage électronique

#### Contenu

Principes, définitions, vocabulaire, normes

Outils : système d'enregistrement, plan de classement, référentiel de conservation...

Analyse du contexte de production des documents, des processus et des activités

Conduite et étapes d'un projet de records management dans un environnement papier et/ou numérique : retour d'expérience et travaux pratiques

Démonstration des fonctionnalités de records management dans un système d'archivage électronique

Etude de cas

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARGT304

#### Responsables pédagogiques

Mme Anne BURNEL, directrice des archives du Groupe La Poste

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
42	Du 14/05/2019 Au 17/05/2019	4	Paris (à définir)	Avant le 12/04/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## Gestion-Traitement

### Public

Archivistes, records managers, chefs de projet intranet, chefs de projet GED  
Maîtrise d'ouvrage (DSI, qualité, services juridiques, etc.)

### Pré-requis

Maîtrise des concepts associés à la dématérialisation  
Maîtrise du cadre réglementaire et juridique  
Connaître les bases de la conduite de projet  
Connaître les principes du records management

### Objectifs

Être capable de définir et d'exprimer ses besoins  
Connaître et être capable d'analyser les outils du marché  
Savoir adapter les méthodes archivistiques à l'environnement numérique

## Contenu

Définir et mettre en œuvre une stratégie d'archivage

1. La stratégie d'archivage

Mutualisation, transversalité

Mandat de projet et lettre de mission

Charte d'archivage, politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage (moyens à disposition)

Qu'est-ce que c'est ? Qui valide ? Acteurs ? Compétences et responsabilités ? Comment imposer ces documents ? Processus administratif ?

Analyse des risques

Point sur les normes et leur mise en œuvre

2. Mise en œuvre de la stratégie

Plan de classement fonctionnel

Référentiel de conservation

Référentiel des utilisateurs

Contractualisation avec les acteurs du processus d'archivage (contrat de service, convention de transfert, modélisation des échanges (SEDA, etc.)

Ateliers sur la stratégie d'archivage

Atelier 1 : construire une grille d'analyse des systèmes d'information en vue d'une cartographie

Atelier 2 : élaborer les procédures d'archivage

Atelier 3 : concevoir un plan de classement fonctionnel

Qu'est-ce qu'un plan de classement fonctionnel ? Comment mener les entretiens avec les producteurs ?

Comment l'intégrer à l'outil ?

Expression des besoins et état de l'art

Bien exprimer ses besoins : de quoi avons-nous besoin ? Pour qui et pour quoi faire ?

Savoir analyser le contexte et le périmètre des applications métiers (grilles d'analyse

(présentation de la boîte à outils ICA-Req, présentation de la grille « conduire un projet d'archivage électronique dans la sphère publique », etc.).

Ateliers « Expression des besoins et état de l'art »

Atelier « construire une grille d'analyse des besoins »

Atelier « grille d'analyse d'outil ».

Manipulation d'outils

Panorama du marché des outils d'archivage électronique (RM, coffres-forts, services d'archivage

Électronique (tiers-archivage), SAE :

différences des outils, des périmètres couverts, des positionnements de chacun, des critères à évaluer.

Faire utiliser l'outil : formation et accompagnement des utilisateurs

Formation : la formation des formateurs ; de la secrétaire au directeur : des formations adaptées et ciblées ;

des formations itératives aux formes variées

Déploiement et mise en place de l'outil : quel calendrier ? Comment ?

Utilisation de l'outil au quotidien : comment accompagner les producteurs au quotidien ?

Comment améliorer leurs pratiques ?

Quel réseau pour leurs réponses (proximité, etc.)

Évaluation de l'outil et de son utilisation

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARGT019

## Responsables pédagogiques

M. Pierre JESTIN (Archives départementales de l'Hérault)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
68	Du 17/09/2019 Au 19/09/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 27/07/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Mettre en place un SAE grâce à VITAM

(Nouveau)

81

ARCHIVES

## Gestion-traitement

### Public

Chefs de projets métier (archives) et techniques

### Objectifs

Comprendre les concepts de la solution logicielle Vitam.

Être capable de définir les choix d'implémentation.

Pouvoir utiliser et administrer (fonctionnellement) la plate-forme utilisant la solution logicielle Vitam.

### Contenu

Accueil des participants

Présentation de la formation ; tour de table.

Rappels sur le Programme Vitam

Son historique, mode de fonctionnement (présent et à venir), méthodes de travail

Introduction à la solution logicielle Vitam

Présentation succincte des fonctionnalités offertes

Le panorama des utilisateurs de la solution logicielle Vitam : leurs besoins et leurs objectifs,

Présentation des problématiques, des stratégies possibles et des choix d'implémentation

En quoi consiste une implémentation de la solution logicielle Vitam ?

L'installation et le paramétrage de la solution logicielle elle-même

Une application frontale (ou les interfaces de démonstration fournies avec la solution logicielle),

Des infrastructures,

Comment Vitam s'intègre dans le système d'information des entités qui l'utilisent.

Rappels SEDA pour mieux comprendre les concepts utilisés dans Vitam :

Archive units, bordereaux/manifestes...

Présentation détaillée des concepts et objets métiers

Suivre le manuel administrateur, afin d'explicitier les notions essentielles à connaître par les utilisateurs : référentiels, contrats... De quoi s'agit-il ? Quand ? Comment ? Pourquoi les utiliser...

Présentation de la documentation proposée

Quel intérêt et quel usage de chaque documentation, quelles informations y trouver

Exercices pratiques

Réaliser des tests de paramétrage et d'utilisation des fonctionnalités offertes par la solution logicielle Viam : constitution et administration des référentiels, versements, éliminations d'archives... en utilisant les IHM de démo et les jeux de données des participants (ou les jeux de données Vitam ?)

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1ARGT210**

### Responsables pédagogiques

**Mme Mélanie REBOURS, conservateur du patrimoine, responsable de la diffusion et des Partenariats, Programme VITAM.**

**M. Edouard VASSEUR, conservateur du patrimoine en chef du patrimoine, responsable Fonctionnel, Programme VITAM.**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
81	Du 07/10/2019 Au 08/10/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 06/09/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Pérennisation de l'information numérique

96

## ARCHIVES

### Gestion-Traitement

#### Public

Archivistes, informaticiens, maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, services qualité.

#### Pré-requis

Avoir des bases dans le domaine de l'archivage numérique. Avoir suivi les stages précédents du cycle "Maîtriser l'archivage à l'ère numérique". Maîtrise du cadre réglementaire et juridique, plus spécifiquement associé au contexte numérique. Connaître les principes du records management. Connaître les outils archivistiques dans un contexte numérique. Connaître les bases de la conduite de projet.

#### Objectifs

Appréhender la diversité et la nature des informations patrimoniales à conserver sous forme numérique et les usages actuels ou potentiels associés.

Connaître les concepts de base de la préservation numérique et comprendre les enjeux stratégiques, économiques et politiques sous-jacents : des risques, des coûts, des organisations, des responsabilités.

Connaître l'environnement institutionnel, normatif et les grands acteurs de la préservation numérique en France et dans le monde.

Sensibiliser aux notions techniques informatiques indispensables dans un contexte d'archivage numérique.

#### Contenu

Vue d'ensemble du contexte normatif : le modèle OAIS et les principales normes, standards et référentiels d'archivage électronique.

Le management d'un SAE et les facteurs critiques d'un projet d'archivage numérique : stratégie, politiques d'archivage et de sécurité du SAE, ressources, maîtrise des coûts, gestion des risques.

Tour d'horizon des principales solutions logicielles disponibles sur le marché.

Les métadonnées pour la pérennisation : type, standards existants (MEDONA/SEDA, PREMIS, EAD, METS, etc.).

La représentation de l'information sous forme numérique, les formats de fichiers, les outils de validation et de conversion des formats.

La gestion des supports de stockage : stratégie de stockage, types de supports.

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1ARGT014**

#### Responsable pédagogique

Lorène BECHARD (ingénieur d'études CINES, Montpellier),

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
96	Du 23/10/2019 Au 25/10/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 20/09/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Pérennisation de l'information numérique (suite)

## Contenu

Vue d'ensemble du contexte normatif.

- Connaître le contexte et les normes de base de la préservation numérique.

- Rôle et objets des différentes normes et présentation plus détaillée des normes généralistes dédiées à l'archivage des informations sous forme numérique :

Le Modèle de Référence OAIS (norme IS014721) et la définition du vocabulaire, des concepts fonctionnels et des modèles de découpage de l'information indispensables à la compréhension de la problématique de l'archivage long terme Les normes dérivées du Modèle OAIS et qui abordent l'interface entre le Producteur et l'Archive : PAIMAS, PAIS.

Les initiatives de certification de l'Archive : Data Seal of Approval, DRAMBORA, IS016363, Etc., Facteurs critiques d'un projet d'archivage numérique,

- Facteurs critiques d'un projet d'archivage numérique. - Comment gérer les risques liés au projet ?

- Comment maîtriser les coûts, les modèles d'évaluation ?

- Un panorama rapide des expériences nationales et régionales d'un point de vue projet.

Sous forme de retour d'expérience : coûts, durée du projet, bilan de mise en œuvre, etc.

- Les plateformes logicielles existantes sur la pérennisation.

- Présenter l'offre disponible sur le marché, qui est à présent plus mûre, et peut être comparée avec le Modèle de Référence OAIS

- Les SAE orientés planification de la préservation ; PAC, SPAR,

- Les outils libres de référence mentlindexation ; DSPACE, LOCKSS, Fedora Commons.

- La représentation de l'information sous forme numérique, les formats de données.

- Connaître les principes de codage de l'information numérique aux différents niveaux dans les systèmes d'information.

- Problématiques à aborder :

Le codage de l'information numérique dans les systèmes d'information : périphériques de stockage système de fichier, encodage des données primaires, formats applicatifs.

Conversions : difficultés, risques, projet de migration.

- Les outils de validation et de conversion.

- Exemples: le format PDF d'Adobe, XML du W3C, PNG du W3C.

- L'information de représentation selon le modèle OAIS : contenu, intérêt, sources.

- Les initiatives en cours pour mutualiser l'information sur les formats (UDFR, PRONOM).

- Problématique de la gestion des supports de l'information numérique.

- Appréhender les raisons pour lesquelles le support peut se dégrader sans perte immédiate.

- De l'analogique au numérique.

- Pourquoi le support peut se dégrader sans perte immédiate d'information :

notion de codage, analogie avec un texte écrit ; effet de seuil dans la perte d'information et codes de correction d'erreurs.

- Qualités attendues d'un support de stockage : robustesse, durée de vie de la technologie, outils de contrôle d'état du support disponibles.

- Éléments de réflexion stratégique : risques budgétaires, risques environnementaux...

- Les supports aujourd'hui : disque dur, bandes magnétiques, disque optique enregistrable.

- Le stockage de très gros volume, technologies à venir.

- Les métadonnées de pérennisation.

- Connaître les métadonnées en général ; définition, aspect théorique utilité.

- La place des métadonnées dans le modèle d'information de l'OAIS.

- L'accès à l'information grâce aux métadonnées.

- Quelles métadonnées pour la pérennisation ?

- Les standards existants : METS, PREMIS, etc..

- Les articulations possibles entre les différents types de métadonnées et leur encodage.

- Les métadonnées pour les droits de propriété intellectuelle..

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1ARGT014**

## Responsable pédagogique

**Lorène BECHARD (ingénieur d'études CINES, Montpellier),**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
96	Du 23/10/2019 Au 25/10/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 20/09/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



# Piloter et mettre en œuvre un projet de système d'archivage électronique

(Nouveau)

20

## ARCHIVES

### Gestion-traitement

#### Public

Records managers et archivistes confrontés à l'archivage numérique  
Chefs de projet archives ou informatiques

#### Pré-requis

Maîtriser les bases de la dématérialisation et de l'archivage électronique (cadre réglementaire, normatif, gestion de projet)

#### Objectifs

Maîtriser les bases de la gestion de projet informatique  
Savoir analyser son environnement  
Savoir exprimer ses besoins  
Savoir définir la gouvernance du système et l'offre de service

#### Contenu

Pilotage et méthodologie de projet informatique  
Analyse de l'environnement informatique, organisationnel, juridique  
Adapter le discours à l'environnement : que faire quand on a peu de moyens ?  
Expression des besoins et rédaction de cahier des charges  
Gouvernance d'un système en production  
Politique d'archivage et offre de service

Identifiant RenoiRH du stage :

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
20	Du 25/03/2019 Au 27/03/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 22/02/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Rédiger des instruments de recherche

54-91

## ARCHIVES

### Gestion-Traitement

#### Public

Archivistes de toutes catégories en charge de la rédaction d'instruments de recherche.  
Agents chargés de l'accueil des publics en salle de lecture.

#### Pré-requis

Avoir suivi la formation « Initiation à l'archivistique » ou en maîtriser le contenu.  
Avoir suivi la formation « Classement et analyse » ou en maîtriser le contenu.

#### Objectifs

A l'issue de la formation les stagiaires devront être capable de :

- Décrire la typologie des instruments de recherche et leur finalité.
- Élaborer un instrument de recherche.
- Rédiger une notice descriptive de producteur avec la norme ISAAR (CPF).
- Indexer les fonds.
- Rédiger une notice descriptive des fonctions avec la norme ISDF.

#### Contenu

- Rappel des notions fondamentales.
- Les instruments de recherche dans les archives.
- Les différentes parties constitutives d'un instrument de recherche de l'introduction à l'index.
- La notion de producteur de la norme ISAAR (CPF).
- La notion de « fonction » et la norme ISDF.
- L'indexation des instruments de recherche grâce aux thésaurus matières et aux normes d'indexation (Z44-060, Z44-061, Z44-081).
- La mise à disposition du public des instruments de recherches.
- Exercice pratiques sur la rédaction des instruments de recherche et leur indexation.

Identifiant RenoiRH du stage 54 : **DG1ARGT004**

Identifiant RenoiRH du stage 91 : **DG1ARGT202**

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes du réseau des Archives de France, prestataire.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
54	Du 04/06/2019 Au 06/06/2019	3	Archives départementales de la Seine et Marne	Avant le 03/05/2019
91	Du 15/10/2019 Au 17/10/2019	3	Archives départementales de l'Aube	Avant le 13/09/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

## Gestion-Traitement

### Public

Archivistes, records managers.  
Chefs de projet système d'information, GED et archivage électronique.  
Responsables sécurité des systèmes d'information. Services juridiques, services qualité.

### Pré-requis

Connaissance de l'environnement électronique,  
Connaissance des normes et standards liés à l'archivage électronique. Suivi du cycle « Maîtriser l'archivage à l'ère du numérique » ou en maîtriser le contenu.

### Objectifs

Déterminer les acteurs et leurs rôles.  
Connaître les outils nécessaires à la mise en place d'un système d'archivage électronique.  
Appréhender les coûts, enjeux, impacts et risques d'un SAE.

### Contenu

- Présentation des collectivités intervenantes.
- Comment définir un projet de SAE :
  - Contexte.
  - Internalisation ou mutualisation.
  - Acteurs du projet.
  - Périmètre du SAE (architecture technique et fonctionnelle).
  - Budget.
- Comment concevoir un SAE :
  - Stratégie adoptée dans le système d'information de la collectivité.
  - Choix des outils logiciels.
  - Référentiels (politique d'archivage électronique ; politique de sécurité ; etc).
  - Choix des flux à archiver.
  - Réalisation des profils SEDA (qui ? comment ?).
  - Organisation à mettre en place : quels services ? quels rôles, quels moyens ?
  - Gestion des risques.
  - Les constats : avancées, freins, risques, échecs et réussites.
  - Les perspectives à court, moyen et long terme.
- Démonstration si possible des SAE en cours de réalisation ou réalisés par collectivités intervenantes.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARGT023

### Responsable pédagogique

Mme Aude GUILLON (Service Archives Bordeaux métropole)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
99	Du 05/11/2019 Au 07/11/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 04/10/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Traiter un vrac bureautique avec l'outil OCTAVE

(Nouveau)

48

ARCHIVES

## Gestion-traitement

### Public

Chefs de projet archivage numérique  
Archivistes chargés de collecte numérique

### Pré-requis

Maîtriser les bases de l'archivistique  
Maîtriser les bases de l'archivage numérique  
Maîtriser les bases du SEDA

### Objectifs

Acquérir des réflexes pour traiter un ensemble de documents non structurés  
Manipuler des outils pour traiter ces ensembles

### Contenu

Identifier les principaux éléments à traiter  
Méthodologie de traitement d'un ensemble de documents non structurés  
Atelier de réalisation de la méthodologie et de manipulation des outils associés aux différentes étapes  
(Archifiltre, Octave...)

### Responsables pédagogiques

société prestataire

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1ARGT306**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
48	Du 27/05/2019 Au 28/05/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 26/04/2019
Contact	Claude AROULANDA Tel : 01 40 15 77 42 <a href="mailto:clauda.aroulanda@culture.gouv.fr">clauda.aroulanda@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## Conditionnement des archives

**39****ARCHIVES**

### Conservation-restauration

#### Public

Responsables de conservation, agents de magasinage et de surveillance de salles de lecture  
20 participants maxi

#### Objectifs

Connaître les enjeux liés au conditionnement  
Connaître les principales causes et altérations des documents et matériaux  
Connaître les différents matériaux de conditionnement  
Savoir élaborer ses propres critères de choix de conditionnement  
Savoir mettre en œuvre un conditionnement adapté au document  
Comprendre le conditionnement comme partie intégrante d'une politique de conservation préventive

#### Contenu

En amont :  
Constat d'état des documents  
Nécessité éventuelle de désinfecter les documents  
Évaluer et commander le matériel nécessaire  
Les actions sur les magasins :  
- Entretien , hygiène et nettoyage des magasins  
- Procédés et clauses techniques à respecter  
- Exercices pratiques  
Les actions sur les archives :  
- Différents procédés de dépoussiérage des documents  
- Différents conditionnements selon les documents à protéger  
- Procédés et clauses techniques à respecter  
- Exercices pratiques  
Le transport et les manipulations :  
- Les chariots  
- La manipulation des unités de conservation (boîtes, liasses, plans, ...)  
- La manipulation des pièces d'archives  
- Le cas particulier des documents scellés  
- Exercices pratiques

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1ARCR003**

#### Responsables pédagogiques

Mmes Marie COURSELAUD, Patricia COSTE (Archives nationales)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
<b>39</b>	Du 13/05/2019 Au 15/05/2019	<b>3</b>	Archives Nationales (Pierrefitte)	Avant le 12/04/2019
<b>Contact</b>	<b>Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a></b>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Conserver les archives : méthodes et principes

67

## ARCHIVES

### Conservation-restauration

#### Public

Les agents concernés par les problématiques de la conservation.

#### Pré-requis

Initiation à l'archivistique.

#### Objectifs

À l'issue de la formation, les stagiaires devront être capable de :

- Maîtriser les techniques de conditionnement et mettre en œuvre les mesures adéquates.
- Détecter les facteurs de dégradation des matériaux.
- Surveiller le climat des locaux.
- Élaborer un plan de restauration des fonds et rédiger un cahier des charges pour la restauration des fonds.

#### Contenu

Rappel des notions fondamentales de conservation.

Les matériaux de conditionnement et le rangement des documents.

Les caractères physiques des documents, facteurs de dégradation et conservation.

Les normes de conservation et le climat des locaux.

La restauration : diagnostic et cahier des charges.

Les supports de substitution : microfilmage et numérisation.

Exercices pratiques.

Visites des Archives nationales (magasins et ateliers).

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARCR006

#### Responsables pédagogiques

Marie COURSELAUD, Patricia COSTE (département de la conservation, Archives nationales).

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
67	Du 17/09/2019 Au 19/09/2019	3	Archives Nationales (Pierrefitte)	Avant le 30/07/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## ARCHIVES

### Conservation-restauration

#### Public

Agents devant intervenir dans les opérations de dorure, titrage ou cotation de documents patrimoniaux , ainsi que sur le conditionnement de ces documents.

Au nombre de 2 maximum par session, les participants peuvent avoir une pratique de la dorure plus ou moins développée. Ce stage a vocation à s'adapter au niveau des participants et à répondre à leurs besoins spécifiques, en tenant compte des situations individuelles.

#### Objectifs

Connaissance des techniques de dorure sur cuir « à froid » et à la feuille d'or ; reconnaissance des styles et des ornements.

#### Contenu

En fonction des attentes et des objectifs des stagiaires, pourront être abordées et traitées les techniques suivantes :

Travail sur plaquette et faux dos.

Traçage à froid et dorure à la feuille (fleurons, palettes et roulettes).

Travail sur plat et sur dos.

Décor XVIIème et XVIIIème (dorure directe).

Travail sur plat et sur dos.

Décor XIXème (demi soigné).

Titrage main.

Sur pièce de titre.

Titres courants et soignés.

Titrage balancier (titre sur plat).

Restauration de dorure sur partie lacunaires.

Choix des techniques de restauration.

Travail à froid, à la feuilles d'or, à la coquille et patine.

Réalisation d'un décor simple mosaïqué sur plaquette.

Mosaïques serties, non serties, incrustées.

Travail au film à l'Oeser, à la feuille d'or et à froid.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARCR007

#### Responsables pédagogiques

M. Christophe JEANJEAN, technicien d'art doreur aux Archives nationales.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
72	Du 23/09/2019 Au 04/10/2019	10	Archives nationales (Atelier de reliure)	Avant le 30/08/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 <a href="mailto:carole.salama@culture.gouv.fr">carole.salama@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Gestion des risques liés aux moisissures

7

## ARCHIVES

### → Conservation-restauration

#### Public

Tout responsable ou personnel d'établissement patrimonial en charge de la conservation des fonds et des collections.

#### Objectifs

Connaître les causes favorables aux développements de moisissures.  
Savoir détecter et éviter les risques liés aux moisissures.  
Gérer les contaminations.

#### Contenu

Prévenir les risques liés aux moisissures : actions sur le bâtiment, l'environnement.  
Moisissures : caractéristiques, conditions de croissance.  
En cas de contaminations, quelle stratégie adopter ?  
Études de cas et retours d'expérience.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1MPCR002**

#### Responsables pédagogiques

Mme Thi-Phuong NGUYEN (Service interministériel des Archives de France)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
7	Du 11/03/2019 Au 12/03/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 15/02/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



# Estampiller les archives, enjeux et pratiques

(Nouveau)

92

## ARCHIVES

### Conservation-restauration

#### Public

Responsable et agents d'établissement patrimonial en charge de la gestion matérielle des fonds d'archives.

#### Objectifs

Comprendre les enjeux liés à l'estampillage

Connaître les personnes ressources

Mettre en œuvre l'estampillage (outils, techniques et procédures)

#### Contenu

Résultats de l'enquête nationale portant sur les pratiques d'estampillage

Résultats des tests menés par l'atelier de restauration

Enjeux liés à l'estampillage : pourquoi, quand, comment ?

Particularismes des supports

Atelier d'estampillage sur différents supports du patrimoine écrit

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARCR211

#### Responsables pédagogiques

Marie Courselaud et Bertrand Sainte-Marthe

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
92	Le 15/10/2019	1	Archives Nationales (Pierrefitte)	Avant le 13/09/2019
Contact	Josette Plich Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

46

## ARCHIVES

### Conservation-restauration

#### Public

Agents de tous services patrimoniaux ayant en charge ou assistant la gestion de fonds photographiques

#### Objectifs

Acquérir les notions théoriques et pratiques pour la gestion d'un fonds photographique.

#### Contenu

##### PROCEDES PHOTOGRAPHIQUES

La photographie dans les institutions

Identifications des procédés photographiques et photomécaniques : caractéristiques techniques et repères chronologiques.

Les procédés photographiques et photomécaniques courants dans les services d'archives : ateliers pratiques, session d'identification.

##### FRAGILITES, GESTIONS ESPACES ET ETUDES DE CAS

Sensibilités et facteurs de dégradations dans le contexte des archives

Étude de cas

Gestion des espaces de conservation et de consultation

Étude de cas

Autre étude de cas : traitement d'un fonds de phototypes sur verre (F7) aux Archives nationales

##### CONSERVATION PREVENTIVE ET RESTAURATION

Conservation préventive et conditionnement

Constats d'état, expositions

Atelier pratique : conditionnement, constat d'état

Présentation de quelques méthodes de conservation (manipulation, dépoussiérage, nettoyage, restauration)

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1ARCR100**

#### Responsables pédagogiques

**Sandrine BULA, Archives nationales, responsable de la mission photographie,  
Direction des fonds.**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
46	Du 20/05/2019 Au 22/05/2019	3	Archives Nationales (Pierrefitte)	Avant le 19/04/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Initiation et perfectionnement en conservation-restauration du patrimoine photographique

71

## ARCHIVES

### Conservation-restauration

#### Public

Tout agent d'État ou des Collectivités territoriales

#### Objectifs

Acquérir les notions indispensables pour les opérations de maintenance des fonds photographiques et pratiquer des interventions sur les phototypes

#### Contenu

Pour les agents techniques et les TA sans expérience dans le domaine de la restauration, il s'agit :  
d'identifier les grandes catégories photographiques  
d'en connaître les vulnérabilités  
d'expérimenter les techniques et méthodes appropriées pour la manipulation, le dépoussiérage et le conditionnement.

Pour les TA restaurateur de documents d'archives, il s'agit d'expérimenter différentes techniques et méthodes de nettoyage  
de rectification des déformations  
de réduction des dommages mécaniques,  
d'élimination des vecteurs d'altérations...

Les agents sont invités à apporter des spécimens représentatifs des problématiques de conservation

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1ARCR001**

#### Responsables pédagogiques

**Stéphane GARION et Bertrand SAINTE-MARTHE**  
Restaurateurs de photographie à l'Atelier de Restauration, Reliure et  
Dorure des Archives nationales.  
Département de la Conservation

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
71	Du 23/09/2019 Au 04/10/2019	10	Archives nationales (Atelier de reliure)	Avant le 06/09/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 <a href="mailto:carole.salama@culture.gouv.fr">carole.salama@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Restauration de document sur support papier

77

## ARCHIVES

### Conservation-restauration

#### Public

Tout technicien travaillant dans un service d'archives en charge de la conservation curative de fonds comprenant des documents graphiques sur support papier.

Au nombre de 6 maximums par session, les participants doivent avoir une pratique de la restauration régulière. Organisé autour d'ateliers pratiques, ce stage a pour vocation de permettre de mieux comprendre les problématiques de conservation et de restauration des documents à plat ou en feuilles.

#### Objectifs

Connaître les techniques de restauration des documents graphiques.

#### Contenu

En fonction des attentes et des problématiques des stagiaires, pourront être abordées et traitées une partie des techniques suivantes :

Nature des matériaux.

Nettoyage.

Mise à plat

Restauration de lacunes et de déchirures.

Doublage

Conditionnement.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1ARCH008

#### Responsables pédagogiques

Techniciens d'art restaurateurs du pôle restauration livres et documents graphiques  
, département de la conservation, Archives nationales.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
77	Du 30/09/2019 Au 04/10/2019	5	Archives nationales (Atelier de reliure)	Avant le 06/09/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Restauration des parchemins

102

ARCHIVES

## Conservation-restauration

### Public

Tout technicien en charge, dans une institution patrimoniale, de la conservation curative de fonds comprenant des parchemins.

Au nombre de 4 maximums par session, les participants doivent avoir une pratique de la restauration régulière. Organisé autour d'ateliers théoriques et pratiques, ce stage a pour vocation de permettre de mieux comprendre les problématiques de conservation et de restauration des parchemins.

### Objectifs

Connaître la nature du parchemin (scellé ou non), et maîtriser les différentes techniques de restauration pour répondre au mieux aux problématiques de conservation.

### Contenu

En fonction des attentes et des objectifs des stagiaires, pourront être abordées et traitées les techniques suivantes :

- Nature des matériaux.
- Nettoyage.
- Mise à plat.
- Restauration.
- Conditionnement.

Le stage Restauration des parchemins sera organisé en alternance avec les stages Restauration des calques et Dorure, en fonction du nombre de candidats.

### Responsables pédagogiques

**Éric Laforest, technicien d'art restaurateur aux Archives nationales.**  
**Marc Gacquière, technicien d'art restaurateur aux Archives nationales.**

Identifiant RenoiRH du stage :

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
102	Du 18/11/2019 Au 22/11/2019	5	Archives nationales (Atelier de reliure)	Avant le 18/10/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Restauration des reliures

73

ARCHIVES

## Conservation-restauration

### Public

Tout technicien travaillant dans un service d'archives en charge de la conservation curative de fonds comprenant des reliures.

Au nombre de 6 maximums par session, les participants doivent avoir une pratique de la reliure et /ou de la restauration régulière. Organisé autour d'ateliers pratiques, ce stage a pour vocation de permettre de mieux comprendre les problématiques de conservation et de restauration des documents reliés.

### Objectifs

Connaître les techniques de reliure et/ou de restauration des documents reliés.

### Contenu

En fonction des attentes et des problématiques des stagiaires, pourront être abordées et traitées une partie des techniques suivantes :

Nature des matériaux.

Nettoyage.

Restauration de reliure.

Reliure de conservation.

Conditionnement.

### Responsables pédagogiques

Techniciens d'art restaurateurs du pôle restauration livres et documents graphiques,  
Département de la conservation, Archives nationales.

Identifiant RenoiRH du stage :

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
73	Du 23/09/2019 Au 27/09/2019	5	Archives nationales (Atelier de reliure)	Avant le 06/09/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



<b>Post-recrutement.....</b>	<b>96</b>
Post-recrutement Musées.....	96
Post recrutement CHED régie.....	97
Post recrutement ISCP musées.....	98
<b>Connaissances historiques.....</b>	<b>99</b>
Initiation à l'histoire de la peinture et de la sculpture du Moyen Âge au 19ème siècle.....	99
<b>Gestion traitement.....</b>	<b>100</b>
Gestion des prêts et dépôts des musées nationaux GAM 3.....	100
Le Projet scientifique et culturel (PSC), méthodologie et pratique.....	101
<b>Conservation restauration.....</b>	<b>102</b>
La restauration des collections archéologiques de musées.....	102
Préparer et programmer une campagne de restauration de tableaux.....	103
<b>Communication valorisation.....</b>	<b>104</b>
La stratégie des réseaux sociaux dans un établissement patrimonial.....	104
Les musées sur Internet : recherche documentaire et veille.....	105
Médiations numériques : évaluer un projet numérique.....	107
Nouvelles écritures numériques.....	108
Patrimoine et numérique, les fondamentaux.....	109



## Post-recrutement Musées

24-133

### MUSEES

### Post-Recrutement

#### Public

**Obligatoire :** Pour les personnels d'accueil et de surveillance des musées nationaux nouvellement affectés ou n'ayant reçu aucune formation après recrutement.

**Ouvert :** Aux personnels d'accueil et de surveillance des musées (établissements publics).

#### Objectifs

Situer les principaux domaines d'interventions et activités des personnels d'accueil et de surveillance.  
Définir le cadre juridique dans lequel s'inscrivent les missions du personnel en matière de sûreté et d'accueil.  
Maîtriser les outils de bases utilisés dans leurs missions et activités.

#### Contenu

• **Module 1 :**

- Le ministère de la culture, son organisation et ses missions.
- Gestion administrative de proximité (carrière, CAP, paie, formation), interlocuteurs et outils de référence.
- Droits et obligations des agents.
- Organisations de dialogue social (CT CHSCT), médecine de prévention, document unique.

• **Module 2 :**

- Personnels d'accueil et de surveillance : statut, missions. - Accueil et communication avec les publics.
- Typologie des différents publics.
- Charte Marianne.
- Loi sur l'accessibilité et l'égalité des chances. - Techniques de communication.

• **Module 3 :**

- Sécurité incendie. - Notions de bases.
- Assistance aux personnes. - Évacuation des publics.

• **Module 4 :**

- Sûreté, vol, malveillance.
- Sûreté des visiteurs et des biens : réglementation, moyens techniques, moyens humains.
- Techniques d'intervention. - Conservation préventive.
- Notions de base.

• **Module 5 :**

- Mise en situation.
- Journée d'observation dans un établissement.
- Mise en application des notions acquises.
- Travaux par groupes et restitution.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1MUPR002

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes du réseau des musées de France.

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
24	Du 18/03/2019 Au 22/03/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 15/02/2019
133	Du 18/11/2019 Au 22/11/2019	5	à définir	Avant le 18/10/2019
<b>Contact</b>	<b>FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr</b>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



# Post recrutement CHED régie

36

## MUSEES

### Post-Recrutement

#### Public

Agent récemment admis au concours des chargés d'études documentaires - option régie des œuvres.

#### Pré-requis

Etre en situation de post-recrutement au concours des chargés d'études documentaires – spécialité régie des œuvres.

#### Objectifs

Permettre aux agents de comprendre le contexte spécifiques et les enjeux propres à la régie des œuvres et des expositions dans les musées nationaux.

#### Contenu

Etre régisseur d'œuvres dans un musée national : contexte général et missions

Etre régisseur des collections dans un musée national : spécificité et diversité des musées nationaux

Etre régisseur d'exposition/ chargé de production dans un musée national : spécificité et diversité des musées nationaux

Méthodes pédagogiques :

Exposés, études de cas pratiques, en salle et dans des musées.

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1MUPR401**

#### Responsables pédagogiques

**Mme Sophie Daynes-Diallo, responsable du dépt production du musée national Picasso-Paris**  
**Mme Hélène Vassal, chef du service des collections, Centre Pompidou**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
36	Du 23/01/2019 Au 25/01/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 11/01/2019
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 <a href="mailto:patricia.fourcade@culture.gouv.fr">patricia.fourcade@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Post recrutement ISCP musées

60

## MUSEES

### Post-Recrutement

#### Public

Obligatoire :

pour les ISC spécialité services culturels des musées nationaux de la Direction Générale des Patrimoines nouvellement affectés ou n'ayant reçu aucune formation après recrutement

Ouvert :

dans la limite des places disponibles aux ISC spécialité services culturels nouvellement affectés

#### Objectifs

Définir le cadre juridique dans lequel s'inscrivent les missions.

Situer les principaux domaines d'intervention.

Connaître les dispositifs et procédures de base utilisés dans les missions et activités.

#### Contenu

Introduction

missions statutaires et domaines d'intervention.

Module 1 Le cadre juridique

fonctions et missions en sécurité sûreté et accueil des publics. Réglementation

Module 2 Animer des équipes

formation, évaluation et encadrement

Module 3 Organiser et coordonner la sécurité incendie et la sûreté

l'analyse des risques potentiels et des moyens

L'élaboration des procédures et des plans opérationnels

La gestion de crise

Commissions de sécurité

Module 4 Organiser et coordonner les missions d'accueil et d'information des publics

Typologie des différents publics et outils de médiation et d'accueil

Référentiel Marianne

Loi sur l'accessibilité et l'égalité des chances

Comité interministériel du handicap du 2 décembre 2016

La politique d'accueil et de développement des publics

Module 5 Piloter et gérer des projets

budget, marchés, événementiel

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1MUPR400**

#### Responsables pédagogiques

**Ingénieurs des services culturels et cadres A DGP**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
60	Du 13/05/2019 Au 17/05/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 12/04/2019
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## Initiation à l'histoire de la peinture et de la sculpture du Moyen Âge au 19ème siècle

66

### MUSEES

### Connaissances historiques

#### Public

Tout agent dont les fonctions sont en rapport avec le stage.

#### Objectifs

Identifier les grandes phases historiques, les mutations économiques et sociales  
Sensibiliser aux techniques des différents arts  
Identifier les différents mouvements artistiques

#### Contenu

L'évolution économique et sociale et le contexte culturel  
Les principales techniques picturales  
La peinture du Moyen Age au XIXème siècle, ses caractéristiques  
Les grands peintres, leur œuvre et leur influence

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1MPCH001**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
66	Du 16/09/2019 Au 20/09/2019	5	Paris (à définir)	Avant le 26/07/2019
<b>Contact</b>	<b>Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr</b>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## Gestion des prêts et dépôts des musées nationaux GAM 3

17

### MUSEES

#### Gestion-traitement

#### Public

Conservateurs des musées nationaux, régisseurs des collections, personnels chargés des mouvements d'œuvres dans les musées nationaux

#### Objectifs

Formation aux règles administratives relatives aux mouvements d'œuvres des collections nationales (prêts et dépôts). Apprentissage et perfectionnement à l'utilisation de la nouvelle version du logiciel GAM.

#### Contenu

Rappel des textes relatifs aux prêts et dépôts. Mise en pratique au moyen des logiciels GAM 3 et AlimGam. Création, modification et validation des propositions de prêts et dépôts.

Identifiant RenoiRH du stage :

#### Responsables pédagogiques

François AUGEREAU (Service des musées de France) et Marie-Claude DEMOULINb (DSIP)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
17	Le 21/03/2019	1	Paris (à définir)	Avant le 22/02/2019
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Le Projet scientifique et culturel (PSC), méthodologie et pratique

(Nouveau)

97

## MUSEES

### Gestion-traitement

#### Public

Cadres et personnels des musées en charge de la rédaction d'un PSC. 12 personnes maximum.

#### Pré-requis

Personne engagée dans un processus de rédaction

#### Objectifs

Connaître et comprendre les attendus d'un Projet scientifique et culturel (PSC) selon son contexte de rédaction : premier PSC, projet de rénovation, réactualisation...  
Définir son PSC en tenant compte de ses objectifs propres et de son environnement interne et externe.  
Structurer un plan cohérent et se préparer à la rédaction.

#### Contenu

La notion de PSC de musée et la méthodologie préconisée par le ministère de la culture.  
L'intérêt stratégique d'un PSC.

La rédaction et la validation du PSC. Apport méthodologique illustré de cas pratiques.  
d'ateliers pratiques autour de la rédaction du sommaire du PSC.

Organisation

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1MUGT403**

#### Responsables pédagogiques

**Maeva Abillard et Pascale Samuel, conservatrices au service des musées de France avec  
L'intervention de professionnels ayant déjà rédigé leur PSC.**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
97	Du 04/04/2019 Au 05/04/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 01/03/2019
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 <a href="mailto:patricia.fourcade@culture.gouv.fr">patricia.fourcade@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## La restauration des collections archéologiques de musées

(Nouveau)

104

MUSEES

### Conservation-restauration

#### Public

Responsables scientifiques amenés à commanditer et suivre des restaurations sur les collections archéologiques des musées de France.

#### Objectifs

Permettre aux agents : de comprendre les enjeux de la restauration de ces collections ; d'appréhender leur spécificité dans le champ de la restauration ; de s'approprier la méthodologie qui doit guider les interventions ; de s'orienter dans les spécificités techniques de la restauration.

#### Contenu

Cours théorique présentant les enjeux et les méthodes de la restauration des collections archéologiques de musée :

Qu'est-ce que restaurer ? Pourquoi et comment la restauration est-elle devenue un domaine à part ?

La démarche de restauration : la problématique d'intervention

Les préalables à la restauration : le constat d'état ; l'étude préalable. Identification et caractérisation des matériaux ; description des altérations.

Les enjeux de la documentation dans le cadre des interventions de restauration.

L'apport des analyses et des examens scientifiques.

L'établissement d'un cahier des charges.

La déontologie des interventions dans le cas de l'archéologie : différents domaines et différentes problématiques d'approche. Sculpture antique ; vases antiques et verres archéologiques ; objets métalliques... Du chantier de fouilles au musée : un spectre de situations très vastes.

Les techniques de restauration : l'application en pratique d'une démarche, de connaissances sur l'œuvre et d'une déontologie.

Etudes de cas pratiques dans les ateliers du C2RMF : présentation de restaurations en cours ; travaux pratiques : constat d'état et cahier des charges

#### Responsables pédagogiques

**Martin Szewczyk, conservateur responsable des Antiquités classiques au département  
Restauration du C2RMF.**

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1MUCR407**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
104	Le 12/09/2019	1	Paris (à définir)	Avant le 26/07/2019
<b>Contact</b>	<b>FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr</b>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Préparer et programmer une campagne de restauration de tableaux

## (Nouveau)

105

MUSEES

### Conservation-restauration

#### Public

Responsables de collection et de programmation de restauration (conservateurs, attachées et assistants de conservation)

#### Objectifs

Permettre aux responsables de collection de bien préparer une restauration ou une campagne de restauration

#### Contenu

1) Le repérage des altérations (en observation directe et avec l'aide de l'imagerie scientifique)  
(Proche du constat d'état mais orienté vers la programmation d'une restauration)  
=> par des restaurateurs de peinture

Support toile (soulèvements, déformations, rentoilages... )  
Support bois (déformations et fentes, mauvais maintien dans le cadre, ...)  
Couche picturale (lacunes, déplacements, oxydation du vernis, nettoyages sélectifs...)  
Cadres ?

2) du diagnostic aux préconisations : comment rédiger un cahier des charges  
=>Par un agent de la filière peinture

3) organiser une campagne de programmation  
Avec le conseiller musée  
Avec le C2RMF  
Avec un restaurateur conseil  
=>par un conservateur ayant cette expérience

4) le choix du lieu d'intervention (réserves du musée-atelier privé -atelier public type C2rmf)  
=> par un agent de la filière

Exemples et travaux pratiques en atelier : à alterner avec présentations théoriques en salle de réunion pour les points 1) et éventuellement 2)

#### Responsables pédagogiques

Matthieu GILLES (C2RMF)

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1MUCR408**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
105	Decembre	2	Centre de recherche et de restauration des musées de France	
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 <a href="mailto:patricia.fourcade@culture.gouv.fr">patricia.fourcade@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## La stratégie des réseaux sociaux dans un établissement patrimonial

27

### MUSEES

#### Communication-valorisation

Définir une stratégie de communication numérique globale pour attirer de nouveaux publics ou fidéliser des publics existants

#### Public

Responsables et personnels d'établissements patrimoniaux en charge des publics et de la communication.

#### Pré-requis

Stage Numérique et patrimoine, fondamentaux ou une connaissance des interfaces des réseaux sociaux et de leurs environnements.

#### Objectifs

Le but de ce module est de comprendre comment les stratégies numériques peuvent structurer un rapport plus fort entre les publics et les contenus culturels dans les perspectives d'évolutions fortes du secteur. Les stratégies numériques sont présentées comme des opportunités d'évolutions des établissements, mais aussi d'évolution des politiques culturelles et des stratégies économiques.

Les stagiaires ressortent avec une méthodologie de conception de stratégies en lien avec le numérique, qui prend en compte ces enjeux spécifique (usages, économie, contenus, etc.)

Les enjeux du numérique pour le patrimoine

#### Contenu

Numérisation, diffusion, nouvelles formes d'appropriation, données ouvertes, etc.

Cas concret : analyse des politiques culturelles depuis 1980, en rapport avec le numérique. Présentations de différents projets emblématiques des différents moments identifiés.

Atelier : identifier les différents enjeux pour un cas pratique présenté (peut-être le Centre Pompidou)

Pourquoi et comment penser et construire une stratégie ?

Notions : stratégie, enjeux, PSC, modèle économique...

Cas concret : Mise en parallèle d'un établissement avec une stratégie forte (PBA Lille) avec un établissement similaire sans stratégie identifiée (Musée Fabre)

Atelier : Schématiser une stratégie numérique qui mette en lien différents projets d'un cas concret présenté et imaginer plusieurs axes stratégiques (publics, contenus, économie, etc.)

Quelles stratégies d'outils : dois-je mettre en place un dispositif physique, des réseaux sociaux, etc. ?

Notions : expérience, Aura, usages numériques vs. approche physique des œuvres, reproduction, médiations numériques, etc.

Cas concret : sûrement une expérience liée au tourisme de mise en scène d'un territoire

Atelier : Comparaison d'une expérience purement in situ et d'une expérience des contenus distante.

Stratégies d'établissements et stratégies numériques

Notions : concilier les stratégies, penser la transversalité des métiers, construire un modèle économique

Cas concret : La Monnaie

Atelier : Construction d'une ligne stratégique à partir de réponses à des questions thématiser à découper.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1MUCV004

#### Responsables pédagogiques

M. Gonzague GAUTHIER, formateur et consultant (AKA> conseil)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
27	Du 01/04/2019 Au 03/04/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 01/03/2019
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## MUSEES

### Communication-valorisation

#### Public

Personnels des musées, personnes en charge de la documentation et de l'iconographie dans les musées nationaux et territoriaux et établissements publics

#### Pré-requis

Bonne pratique du web

#### Objectifs

Trouver rapidement les ressources (françaises et étrangères) sur l'art, le marché de l'art et les musées (archéologie, Beaux-Arts et arts décoratifs, ethnologie, histoire, sciences et techniques...) disponibles sur Internet

Rechercher des sources fiables et vérifiées par des experts.

Mettre en place un dispositif de veille documentaire sur Internet sur son domaine de compétence Maîtriser les outils dans l'optique d'une utilisation efficace et rapide.

# Les musées sur Internet : recherche documentaire et veille (suite)

## Contenu

Recherche experte sur Internet : Méthodologie de recherche. Recherche avancée sur les moteurs de recherche Google et Google Actualités

Cartographie des sites web artistiques français et internationaux :

Images fixes : Banques d'images et agences photographiques, images libres de droits, moteur de recherche de photos Google images, sites de partage de photos.

Vidéos et 3D : moteurs de recherche vidéo, sites de partages de vidéo, catch-up TV spécialisées, visites virtuelles d'expositions, de musées et de lieux de patrimoine.

Livres et références : catalogues de bibliothèques spécialisées, bibliothèques numériques, dictionnaires et encyclopédies sur l'art, MOOC, cours et conférences en ligne, presse art (web éditoriaux et « pure players »), blogs et podcasts spécialisés.

Bases de données : artistes, musées et centres d'art, architecture et patrimoine, arts décoratifs et design, métiers d'art, photographie, histoire de l'art, archives, œuvres d'art volées ou spoliées, moteur Collections.

Identifier et contacter des acteurs du marché de l'art : galeries d'art, maisons de ventes (ventes en salle, ventes « live », « online only »), ventes de gré à gré, ventes en ligne d'œuvres d'art, organismes professionnels du marché de l'art, annuaires spécialisés (utiliser newsletters et systèmes d'alertes).

Trouver des données économiques sur le marché de l'art. Bases de données de prix, rapports sur le marché de l'art, index, palmarès.

Connaître les applications mobiles d'aide à la visite des expositions, musées et lieux de patrimoine pour iOS, Android et Windows Phone.

Actualité de l'innovation dans les musées et lieux de patrimoine.

Trouver des contacts et des informations sur les réseaux sociaux professionnels (Linkedin, Twitter) et spécialisés dans le domaine de l'art.

Faire de la veille documentaire sur internet : Créer des alertes email sur Google Alertes (sources françaises et étrangères).

Réaliser une veille personnalisée en temps réel: les flux RSS avec Inoreader

Méthodes pédagogiques : Exposé des outils disponibles sur vidéoprojecteur à partir d'un ordinateur connecté à Internet.

Chaque participant est équipé d'un ordinateur avec le support de cours avec liens cliquables

Exercices pratiques à partir de sujets d'actualité en fonction du profil des stagiaires.

Envoi à l'avance d'un support de cours de 85 pages en PDF avec liens cliquables et d'un Powerpoint sur la méthodologie de recherche.

Identifiant RenoIRH du stage : **DG1MUCV001**

## Responsables pédagogiques

**Mme Myriam BOUTOULLE, journaliste au magazine Connaissance des Arts et formatrice à @rt Internet Formation.**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
34	Du 10/04/2019 Au 12/04/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 15/03/2019
Contact	Françoise SALLIO Tel : 01 40 15 77 90 francoise.sallio@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Médiations numériques : évaluer un projet numérique

44

## MUSEES

### Communication-valorisation

#### Public

Responsables et personnels de service des publics, de services éducatifs, de la médiation, de communication, de projet numériques et webmasters d'établissements patrimoniaux.

#### Pré-requis

Avoir suivi la formation « Patrimoines et numérique, les fondamentaux : documenter, éditorialiser, mettre en médiation et évaluer ».

#### Objectifs

A l'issue de la formation, les stagiaires devront être capables :

De concevoir et animer un protocole d'évaluation des différents dispositifs numériques mis en œuvre dans son établissement (site internet, communication sur les réseaux sociaux, dispositifs numériques in situ),

En fonction des résultats issus de cette évaluation, de proposer des actions de médiation à réaliser pour enrichir l'utilisation de ces outils numériques,

D'en étudier la faisabilité et les différentes implications en termes d'usages des publics, d'intégration dans les différentes actions menées dans leur établissement et de valorisation.

#### Contenu

Ponctué régulièrement de cas pratiques appliqués et personnalisés en fonction du profil des différents stagiaires, le stage permettra :

De présenter quelques notions de bases et chiffres clés sur le numérique dans le secteur culturel (musées nationaux, archives publiques, espaces sauvegardés, Services régionaux de l'archéologie et de la connaissance, Monuments Historiques, architecture)

D'élaborer et animer un protocole d'évaluation pour analyser l'intégration du / des dispositif(s) numérique(s) dans la scénographie du lieu mais aussi réaliser différentes expérimentations, observations et entretiens avec les publics (définition des critères et des modalités d'évaluation, des périodes d'observation, des moyens nécessaires à l'évaluation,...)

De définir des offres de médiation en fonction des résultats obtenus suite à cette campagne d'évaluation, De préparer une première version de supports pour valoriser les actions de médiation mises en œuvre en ligne et in situ.

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1MUCV700**

#### Responsables pédagogiques

**M. Antoine ROLAND, intervenant en universités et chargé de différents projets numériques  
D'établissements muséaux en médiation et communication**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
44	Du 15/05/2019 Au 17/05/2019	3	Archives nationales-Paris (Salle multimédia-CARAN)	Avant le 12/04/2019

Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr

# Nouvelles écritures numériques

53

## MUSEES

### Communication-valorisation

#### Public

Responsables et personnels de service des publics, de services éducatifs, de la médiation, de communication, de projet numériques et webmasters d'établissements patrimoniaux.

#### Objectifs

Le but de ce module est de comprendre les nouvelles formes d'éditorialisation des contenus, en fonction des outils disponibles (réseaux sociaux, expériences immersives, etc.), des attentes des publics et des nécessité scientifiques. Il apprend à créer des expériences qui permettent aux publics de comprendre les contenus culturels à distance, mais aussi d'en valoriser une expérience physique. Les stagiaires ressortent avec une méthodologie de conception et d'écriture de contenus sur les dispositifs numériques.

#### Contenu

Ecrire pour la médiation, écrire pour faire venir à une exposition, écrire pour valoriser une marque culturelle, écrire pour générer des revenus, etc. Cas concret : A définir en fonction du meilleur cas récent. atelier : atelier d'écriture de différentes formes d'un même contenu avec différents objectifs

L'offre et la demande des propositions culturelles : comment s'inscrire dans les usages des publics sans trahir le message que doit porter l'institution

Notions : économie de l'attention, horizon d'attentes, expériences, concurrence culturelle

Cas concret : Musée Saint Raymond de Toulouse.

Atelier : sur la base de contenus scientifiques, sélection de contenus homogène et construction d'un ton adapté à des publics cibles.

Expériences des contenus

Notions : contenu de marque, univers de marque, transmédia et crossmédia, interfaces, expériences

Cas concret : Surement un lieu vaste avec des enjeux touristiques, avec une reconstitution en VR (Royaumont ?)

Atelier : Construire un parcours de contenus (atelier avec les boîtes)

Ecrire pour...

Notions : les différentes formes d'écriture pour les différents supports

Cas concret : analyse de vidéos et de contenus (notamment transmédia) de plusieurs musées

Atelier : écriture.

#### Responsables pédagogiques

**M. Gonzague GAUTHIER, fondateur de l'agence AKA conseil, spécialisée dans les stratégies numériques dans le domaine culturel**

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1MUCV701

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
53	Du 03/06/2019 Au 05/06/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 03/05/2019
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Patrimoine et numérique, les fondamentaux

12

## MUSEES

### Communication-valorisation

#### Public

Responsables et collaborateurs issus des services éducatifs, de documentation, de communication, des publics et de la médiation d'établissements patrimoniaux.

#### Objectifs

A l'issue de ce stage, les stagiaires devront être capables :

D'identifier les implications induites par le numérique en termes d'évolutions de compétences, d'outils, d'organisations et de stratégies pour leur établissement.

D'utiliser, dans le cadre d'une première approche, un ensemble d'outils et de méthodologies pour réaliser une veille documentaire efficace, éditorialiser un ensemble de ressources en vue de leurs publications numériques afin de favoriser la diffusion et la participation des publics et, en évaluer les résultats.

D'appliquer ces différents apprentissages en réalisant un ensemble d'exercices sur la base du cas concret d'un établissement culturel qui accueillera la formation.

#### Contenu

Présentation de différentes notions de base et chiffres clés sur le numérique dans le secteur patrimonial (musées nationaux, archives publiques, espaces sauvegardés, Services régionaux de l'archéologie et de la connaissance, Monuments Historiques, architecture).

Partages sur différents exemples d'usages du numérique par des établissements patrimoniaux.

Puis, alternance de présentations méthodologiques et d'ateliers sur :

La veille et la documentation sur le web et les réseaux sociaux,

L'éditorialisation de ressources en fonction des usages des publics en ligne et dans les murs d'un établissement,

La valorisation de ces ressources / dispositifs numériques et les leviers d'engagements des publics,

L'évaluation des actions menées et des usages des publics.

Identifiant RenoiRH du stage :

#### Responsables pédagogiques

**M. Antoine ROLAND, intervenant en universités et chargé de différents projets numériques d'établissements patrimoniaux en médiation et communication**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
12	Du 13/03/2019 Au 15/03/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 15/02/2019
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Stages



<u>Patrimoines spécifiques.....</u>	<u>111</u>
<u>Le Patrimoine Culturel Immatériel : de la convention UNESCO à la loi LCAP.....</u>	<u>111</u>
<u>Patrimoine et continuité écologique de l'eau.....</u>	<u>112</u>
<u>Restituer, restaurer, transmettre le patrimoine rural.....</u>	<u>113</u>
<u>Connaissances juridiques.....</u>	<u>114</u>
<u>Gestion traitement.....</u>	<u>115</u>
<u>Conservation restauration.....</u>	<u>116</u>
<u>Le plan de conservation préventive.....</u>	<u>116</u>
<u>Sensibilisation à la conservation préventive.....</u>	<u>117</u>
<u>Communication valorisation.....</u>	<u>118</u>
<u>Recherche documentaire et veille sur Internet dans les domaines patrimoniaux.....</u>	<u>118</u>



## Le Patrimoine Culturel Immatériel : de la convention UNESCO à la loi LCAP

56

### INTER-METIERS

### Patrimoines spécifiques

#### Public

Tous personnels des services patrimoniaux (archives, ethnologie, Inventaire, Monuments historiques, musées, UDAP ...) et des services d'action territoriale de l'État

Personnels travaillant sur le patrimoine pour le compte des collectivités territoriales

#### Objectifs

Identifier les acteurs du PCI, à l'échelle internationale, nationale et régionale

Comprendre les spécificités de l'inventaire du PCI pour mieux accompagner les porteurs de projet

Prendre en compte les apports du PCI dans le développement de politiques territoriales

#### Contenu

Par des retours d'expérience et des synthèses thématiques, la formation présentera les structures de gestion du PCI à l'Unesco et les acteurs du PCI en France, les liens du PCI avec l'approche ethnologique ou anthropologique, les méthodes de description des éléments candidats à l'inclusion à l'inventaire national ou à l'inscription à l'Unesco, la place du PCI dans les projets territoriaux (institutions culturelles, réseau VPAH, réseau PNR, fédérations, pays...).

Méthodes pédagogiques : Approche théorique et analytique à partir de cas d'actualité et d'exemples concrets ; mise en œuvre pratique

#### Responsables pédagogiques

Séverine Cachat (Maison des Cultures du Monde/CFPCI)

Et Isabelle Chave (DGP/DPRPS)

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1MPPS102**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
56	Le 07/06/2019	1	Paris (à définir)	Avant le 26/04/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 <a href="mailto:francis.brette@culture.gouv.fr">francis.brette@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

### INTER-METIERS

### Patrimoines spécifiques

#### Public

Agents des services centraux et déconcentrés du ministère de la Culture (archéologie, Monuments historiques et sites patrimoniaux remarquables, architecture, inventaire), du ministère de la Transition Écologique et Solidaire (agents en charge de la continuité écologique au sein des DDT(M), DREAL / DRIEE), de l'agence de l'eau Seine-Normandie, de l'agence française pour la biodiversité et des services en région chargés de l'Inventaire général du patrimoine culturel.

#### Objectifs

Comprendre les enjeux des politiques publiques des deux ministères (missions, organisations, moyens, réglementations).

Concilier les enjeux de terrain sur les ouvrages des cours d'eau, objets d'instructions conjointes.

Offrir un lieu de concertation et créer du lien entre les agents référents d'une même circonscription

Découvrir et partager les expertises à mobiliser dans tout projet de restauration de la continuité écologique des cours d'eau, à l'échelle d'un ouvrage, d'une portion de cours d'eau et du bassin.

Connaître les problématiques propres au bassin Seine-Normandie et étudier des cas concrets.

#### Contenu

Politiques publiques et procédures réglementaires des deux ministères aux différentes étapes d'élaboration d'un projet : connaissance du territoire (classement des cours d'eau, grille d'identification et de caractérisation des ouvrages des cours d'eau, inventaire général du patrimoine culturel, carte archéologique nationale, atlas du patrimoine, atlas des paysages, référentiel des obstacles à l'écoulement), planification (SDAGE, SAGE), porter à connaissance dans les études d'impact / incidence, démarches participatives (propriétaires, associations), coordination des expertises inter-services (MISEN), instruction concertée des autorisations environnementales, programmation et mise en œuvre des travaux (soutiens techniques, financiers).

Études de cas en bassin Seine-Normandie, travail par atelier et retours d'expériences : conciliation des usages, choix de restauration et/ou d'aménagement, évaluation des impacts sur le patrimoine et la biodiversité, prise en compte de l'attachement de la société aux éléments protégés ou non du paysage.

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1IMPS100

#### Responsables pédagogiques

Formateurs internes DGPAT et ministère Transition écologique et solidaire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
2	Du 07/02/2019 Au 08/02/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 18/01/2019
Contact	Olivier FOLLIOU Tel : 01 40 15 77 21 <a href="mailto:olivier.folliot@culture.gouv.fr">olivier.folliot@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



114

## INTER-METIERS

### Patrimoines spécifiques

#### Public

Tous personnels des services patrimoniaux de l'Etat (archéologie, ethnologie, inventaire, monuments historiques, UDAP...)

Personnels concourant à l'inventaire général du patrimoine culturel ou travaillant sur le patrimoine rural pour le compte des collectivités territoriales

#### Objectifs

Permettre aux agents de:

- Parfaire leurs connaissances sur le patrimoine rural
- Comprendre son évolution - Identifier les enjeux contemporains de la conservation et de la transmission du patrimoine rural

#### Contenu

Le patrimoine rural, qu'il soit bâti ou mobilier, pose des problèmes spécifiques en termes de restitution, de restauration et de transmission : documentation inexistante ou lacunaire, perte de savoir-faire, indisponibilité des matériaux, médiation difficile. A partir de l'exemple alsacien, complété par des opérations menées dans d'autres régions, les stagiaires seront confrontés à différentes méthodologies et modes d'action susceptibles de les guider dans le cadre de leurs missions de gestion et de transmission du patrimoine rural.

Méthodes pédagogiques :

Approche théorique et analytique en salle à partir d'exemples concrets. Mise en œuvre pratique des connaissances sur le terrain (1 journée)

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1MPPS106

#### Responsables pédagogiques

M. Pascal LIEVAUX (DG Patrimoines, Département pilotage recherche politique scientifique) M. Géraud BUFFA (DG Patrimoines, Mission inventaire général patrimoine culturel) M. Jérôme RAIMBAULT (Région Grand-Est SRI)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
114	12 au 14 juin 2019	2,5	Château de Liebfrauenberg (67)	03/05/2019

(\*) Après cet Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr





## Le plan de conservation préventive

**74****INTER-METIERS****Conservation-restauration****Public**

responsables de services, responsables de conservation, tous agents concernés par la formation.

**Objectifs**

Permettre d'identifier les priorités d'action pour une préservation optimale. Proposer une méthodologie et des outils pour élaborer un plan de conservation.

**Contenu**

Qu'est ce qu'un plan de conservation préventive?

Enjeux et objectifs

Programmer la conservation préventive

De l'étude préalable à l'élaboration d'un plan

Définition des objectifs

Les outils pour évaluer les biens culturels et leur environnement

Analyse et exploitation des données

Rédaction d'un plan de conservation

Présentation de cas pratiques

Du plan de conservation au plan de sauvegarde des biens culturels

**Responsables pédagogiques**

Mme Patricia LECLERC (société prestataire)

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1MPCR004**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
74	Du 23/09/2019 Au 24/09/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 31/07/2019
Contact	Françoise SALLIO Tel : 01 40 15 77 90 francoise.sallio@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Sensibilisation à la conservation préventive

40

## INTER-METIERS

### Conservation-restauration

#### Public

Tout public

#### Objectifs

Permettre aux personnels dans le cadre de leurs missions de mieux appréhender les facteurs de risque et de dégradation des fonds et des collections liés à leur environnement, et ainsi de réagir utilement dans le cadre des procédures mises en place par le chef d'établissement.

#### Contenu

1. Introduction à la conservation préventive

Définitions

Les objectifs

2. Les matériaux constitutifs des collections

Matériaux organiques, inorganiques

Leur sensibilité - Les risques physiques - Le risque humain

2. Exemple d'altération en fonction des matériaux constitutifs: les matériaux organiques

L'environnement des collections et les effets sur la matière

3. Les contaminants biologiques

Les principaux insectes présents dans les collections

Principes de développement pour les insectes et les moisissures

La détection – La prévention

Les traitements de désinsectisation : principes de l'anoxie

Exemple d'altération en fonction des matériaux constitutifs: les matériaux inorganiques

4. Les paramètres climatiques

La température

L'humidité relative

Mesure et contrôle du climat

La carte climatique

Approche pratique

La conservation préventive en œuvre sur un site externe de réserve : exemple de la Ville de Paris intervenante

E.Bas, régisseuse

L'environnement des collections

5. Les polluants

6. La lumière

Les différentes sources lumineuses : mesurer et limiter l'impact des rayonnements sur les collections

Approche pratique sur site dans un musée

Exercice pratique basé sur l'observation d'œuvres exposées et de leur environnement

Restitution et correction de l'exercice

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1MPCR003**

#### Responsables pédagogiques

Mme Patricia LECLERC (Société prestataire)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
40	Du 13/05/2019 Au 15/05/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 12/04/2019
Contact	Françoise SALLIO Tel : 01 40 15 77 90 francoise.sallio@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## Recherche documentaire et veille sur Internet dans les domaines patrimoniaux

45

### INTER-METIERS

#### Communication-Valorisation

##### Public

Personnels de documentation des sces archives inventaire, archéologie, de M H et des musées.

##### Objectifs

Acquérir une méthodologie de recherche sur Internet. Optimiser sa recherche d'informations sur le web. Connaître différents types de ressources (banques d'images, bases de données, bibliothèques numériques, etc) sur le patrimoine. S'initier aux réseaux sociaux et à la veille sur Internet.

##### Pré-requis

Connaissance environnement Windows, pratique régulière du web et des outils disponibles sur Internet

##### Contenu

Méthodologie de la recherche documentaire sur le web. Recherche avancée sur les moteurs de recherche Google et Google Actualités. Créer des alertes email sur Google Alertes (sources françaises et étrangères). Panorama des outils disponibles : Banques d'images et agences photographiques, images libres de droits, vidéos, visites virtuelles et 3D, catalogues de bibliothèques et bibliothèques numériques, dictionnaires et encyclopédies. Aperçu des réseaux sociaux Twitter et LinkedIn.

Présentation base Joconde et de bases de données musées et patrimoine (nationales et internationales).

Présentation du moteur de recherches Collections. Présentation des boites de dialogue du moteur (généralistes et régionales). Utilisation en mode éditorial et travaux pratiques. Europeana collections.

Présentation des ressources offertes par les sites d'archives en France (types de données et principes de fonctionnement).

Les agences de contenu, blogs et sites de presse spécialisés (web éditoriaux et « pure players »). La veille avec Inoreader.

Méthodes pédagogiques

Exposé des outils disponibles sur vidéoprojecteur à partir d'un ordinateur connecté à Internet. Chaque participant est équipé d'un ordinateur connecté intégrant les supports de cours en PDF avec liens cliquables des différents intervenants.

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1MPCV001**

##### Responsables pédagogiques

Mme Anne-Sophie BESSERO-LAGARDE, Archiviste chargée évolutions numériques au CD 78  
Mme Myriam BOUTOULLE, journaliste magazine Connaissance des Arts, formatrice @rt Internet Formation.  
Mme Jeannette IVAIN, base Joconde, domaines des beaux-arts et arts décoratifs, SMF

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
45	Du 20/05/2019 Au 22/05/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 22/03/2019
<b>Contact</b>	<b>Françoise SALLIO Tel : 01 40 15 77 90 francoise.sallio@culture.gouv.fr</b>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



<b>Étude et accueil des publics.....</b>	<b>120</b>
Concevoir des médiations adaptées aux publics en situation de handicap auditif.....	120
Concevoir les étapes de l'accueil-optimiser la notion de service public.....	122
La détection des comportements suspects.....	123
Les fondamentaux de l'accueil des publics dans les établissements patrimoniaux.....	124
Mieux connaître ses publics.....	125
Savoir gérer les conflits.....	127
<b>Sécurité – sûreté.....</b>	<b>128</b>
Anticiper et faire face à une situation de crise.....	128
La sûreté dans les locaux d'archives.....	129
La sûreté dans les monuments historiques.....	130
La sûreté dans les musées.....	131
Lutter contre le pillage archéologique.....	132
Plan de sauvegarde des biens culturels.....	133
Recyclage SSIAP 1er degré.....	134
Recyclage SSIAP 2e degré.....	135
Réglementation incendie, fondamentaux.....	136
Secourisme PSC1.....	137
Formation continue PSC1.....	138
SSIAP 1er degré.....	139
SSIAP 2e degré.....	140
Sûreté dans les musées pour les responsables de services surveillance sûreté.....	141
Vidéosurveillance, PC de sécurité, surveillance et technologies nouvelles.....	142
Vols, sûreté, malveillance dans les musées : prévenir et réagir.....	143

## Concevoir des médiations adaptées aux publics en situation de handicap auditif

(Nouveau)

10

Sécurité-Sûreté

Etude et Accueil des publics

### Concevoir des médiations adaptées aux publics en situation de handicap auditif

#### Public

Cette formation s'adresse au sein des musées et lieux patrimoniaux, aux responsables des services des publics et services pédagogiques.

#### Objectifs

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- porter un regard neuf sur les situations de handicap
- comprendre les attentes et les fonctionnements des personnes en situation de handicap auditif
- identifier les différents types de handicap auditif
- aborder et orienter les personnes en situation de handicap auditif
- répondre aux attentes des personnes et anticiper les réactions
- adapter son comportement
- proposer des médiations
- s'approprier l'existant et mobiliser les outils adaptés à l'accueil de ces publics
- rendre compte des évolutions à mettre en place pour améliorer l'accueil

#### Résultats attendus

A l'issue de cette formation, le musée ou le lieu patrimonial renforcera la qualité et l'efficacité de son accueil par une meilleure connaissance des attentes de ses publics en situation de handicap auditif.



# Concevoir des médiations adaptées aux publics en situation de handicap auditif (suite)

## Contenu

Introduction de la formation  
présentations mutuelles du formateur et des participants  
proposition du cadre de travail  
recueil des attentes, enjeux et besoins des participants  
présentation des objectifs, déroulé, formes et phases de la formation

La loi du 11 février 2005 - les principaux axes de la loi - le droit à la compensation - la scolarité – l'accessibilité

Définir le handicap auditif  
la déficience – l'incapacité - le désavantage -les différentes situations

Comprendre les besoins spécifiques des personnes en amont de la venue  
les questions de mobilité - la compréhension - la communication verbale et non verbale  
les attitudes adaptées - les aides et services  
Inscrire les situations de handicap dans une approche globale  
la participation à la politique mise en œuvre dans l'institution  
la « chaîne d'accessibilité » nécessaire à la réussite du projet  
Connaître les outils de médiation adaptés  
le surtitrage – l'audiodescription  
la communication avec les sourds et les malentendants, LSF, lecture labiale...  
la boucle magnétique  
le « français facile à lire et à comprendre »  
Mettre en place des actions de médiation accessibles  
les méthodes d'élaboration d'un projet de médiation  
la définition des objectifs et des étapes jusqu'à l'évaluation  
l'appropriation de l'existant - la mobilisation des outils adaptés - l'animation de visites - la mise en place d'ateliers  
Associer les publics cibles et communiquer dans leurs réseaux  
les partenaires à mobiliser en amont de la construction du projet  
la participation des publics au montage de l'action  
l'évaluation et le suivi des projets en concertation avec les structures ressources  
les bons outils pour la communication : sites web, brochures papier, brochures sonores...  
les bons réseaux pour la communication : associations, établissements spécialisés, réseaux sociaux...  
Accompagner les autres acteurs  
l'argumentation d'un projet d'évolution  
la réponse aux questions des collaborateurs  
le travail sur les résistances aux changements.  
Découvrir des exemples de bonnes pratiques  
dans des lieux similaires - dans des lieux différents – dans des institutions étrangères  
visite et rencontre sur un site exemplaire

Bilan de la formation  
les acquis, une idée forte, une bonne pratique - les points de vigilance – les pistes pour continuer à progresser

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1SPAP410**

## Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
10	Du 11/03/2019 Au 12/03/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 15/02/2019
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

## Etude et Accueil des publics

### Public

TSC et ISC encadrant des personnels d'accueil et de surveillance

### Objectifs

Identifier les règles fondamentales d'une démarche de service et d'accueil du public  
S'approprier une méthodologie de définition des étapes de l'accueil  
Identifier les techniques de mise en place de la démarche d'accueil et de service  
Comprendre les clés du travail interservices lors d'une démarche de conception et de mise en place d'un projet d'accueil

### Contenu

1. Les règles fondamentales d'une démarche de service et d'accueil du public
  - A. Le service public lors de l'accueil et la prise en charge des visiteurs
  - B. Les clés de la relation avec les visiteurs
  - C. La charte de service et d'accueil
2. La méthodologie de définition des étapes de l'accueil
  - A. La structure de travail
  - B. Le diagnostic d'une situation existante
  - C. La définition des objectifs
  - D. Les étapes clés
  - E. La modélisation des étapes de l'accueil
  - F. La transmission du règlement intérieur et des règles de droit d'entrée
3. Les techniques de mise en place de la démarche d'accueil et de service
  - A. Les groupes de travail
  - B. Le mode projet comme outils de mise en place
4. Les clés du travail interservices lors d'une démarche de conception et de mise en place d'un projet d'accueil
  - A. La méthodologie participative
  - B. La formalisation des acquis

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1SPAP402**

### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
9	Du 11/03/2019 Au 13/03/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 08/02/2019
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# La détection des comportements suspects

35-95-143

Sécurité-Sûreté

## Etude et Accueil des publics

### Public

Personnels d'accueil et de surveillance ; tout agent en contact avec le public (musées, archives, monuments...)

### Objectifs

Objectifs :

- Connaître les fondamentaux de l'analyse du comportement
- Etre capable d'analyser un comportement suspect
- Connaître les indicateurs de comportements suspects
- Identifier les expressions et les micro-expressions signe d'agressivité
- Repérer les démangeaisons et les micro-démangeaisons comme indicateurs d'agressivité

### Contenu

- A. La structure de référence latérale du corps et du visage
2. L'analyse du comportement
  - A. Le référentiel des gestes inconscients en communication interpersonnelle
  - B. Les positions des mains et des bras
3. Les indicateurs de comportements suspects
  - A. Le positionnement dans la relation
  - B. Les marqueurs d'opposition
  - C. Les attitudes liées à la manipulation ou au mensonge
  - Le préverbal : Les gestes conscients et inconscients
  - Le verbal : La structure du langage
  - Le paraverbal : La voix
  - Le péraverbal : Les paramètres de distance et de temps
4. Les expressions et les micro-expressions comme indicateurs émotionnels d'agressivité
  - A. Les principales émotions et leurs significations
  - B. Les micro-expressions et leurs importances
  - C. Les micro-expressions vues sur les marqueurs du visage
5. Les démangeaisons et les micro-démangeaisons comme indicateurs d'agressivité
  - A. Les principaux points d'ancrage du visage : Le front, les sourcils, les yeux, le nez, la bouche, les oreilles, les joues, les cheveux

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1SPAP404**

### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
35	Du 15/04/2019 Au 16/04/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 15/03/2019
143	Du 12 au 13/09/2019	2	Paris (à définir)	avant le 17/07/19
95	Du 21/10/2019 Au 22/10/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 20/09/2019

FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr

# Les fondamentaux de l'accueil des publics dans les établissements patrimoniaux

4-70

Sécurité-Sûreté

## Etude et Accueil des publics

### Public

Personnels d'accueil et de surveillance ; tout agent en contact avec le public (musées, archives, monument...)

### Objectifs

- Identifier les fondamentaux de l'accueil du public
- S'approprier la structure de l'accueil du public
- Adopter les comportements clés de l'accueil

### Contenu

#### 1. Les fondamentaux de l'accueil du public

Le rôle de l'agent d'accueil et de surveillance en fonction des attentes du public  
Les clés de la relation avec le public

#### 2. La structure d'accueil du public

L'accueil  
La création de la relation  
L'information  
L'accompagnement  
Le remerciement

#### 3. Les comportements clés de l'accueil

Le positionnement  
La communication positive  
L'esprit de service public

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1SPAP400

### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
4	Du 04/03/2019 Au 05/03/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 01/02/2019
70	Du 23/09/2019 Au 24/09/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 30/08/2019

FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr

# Mieux connaître ses publics

(Nouveau)

22

Sécurité-Sûreté

## Etude et Accueil des publics

### Public

Personnels chargés des publics, des relations publiques et de l'action culturelle.

### Objectifs

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- identifier les besoins en information et définir des objectifs d'étude
- distinguer les approches quantitatives pour les statistiques des approches qualitatives
- définir une méthodologie et un planning d'étude
- apprécier les compétences internes et calibrer le recours à la sous-traitance
- administrer un terrain simple

Pour :

- réaliser un diagnostic de sa politique de médiation
- adapter sa politique de médiation
- mettre en œuvre des nouveaux outils et dispositifs de médiation

### Résultats attendus

A l'issue de cette formation, le musée ou le lieu patrimonial disposera des outils méthodologiques pour développer une politique de veille en matière de connaissance de ses publics pour faire évoluer ses stratégies en matière de médiation.

# Mieux connaître ses publics (suite)

## Contenu

Introduction de la formation  
présentations mutuelles du formateur et des participants  
proposition du cadre de travail  
recueil des attentes, enjeux et besoins des participants  
présentation des objectifs, déroulé, formes et phases de la formation  
Construire l'objet de l'étude  
identifier le problème ou le besoin en information  
définir les objectifs  
formuler les hypothèses  
déterminer les informations à recueillir  
organiser les phases  
cibler la population d'étude  
élaborer une méthodologie  
Conduire l'étude  
repérer les informations internes  
trouver les informations externes  
réaliser un questionnaire  
recueillir les informations  
limiter les biais de collecte  
Comprendre les logiques de réalisation d'une étude qualitative  
administrer un entretien individuel  
analyser un discours  
animer une table ronde  
observer des comportements  
produire un résultat  
analyser les résultats  
Comprendre les logiques de réalisation d'une étude quantitative simple  
choisir une méthode de collecte  
rédiger un questionnaire  
administrer un terrain  
organiser les résultats  
analyser des résultats  
S'initier au RGPD  
connaître le cadre juridique  
apprécier le droit des personnes  
sécuriser les données

Bilan de la formation  
les acquis, une idée forte, une bonne pratique  
les points de vigilance  
les pistes pour continuer à progresser

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1SPAP411**

## Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
22	Du 28/03/2019 Au 29/03/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 28/02/2019
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Savoir gérer les conflits

18-84

Sécurité-Sûreté

→ Etude et Accueil des publics

## Savoir gérer les conflits

### Public

Personnels d'accueil et de surveillance ; tout agent en contact avec le public (musées, archives, monuments...)

### Objectifs

Évaluer son fonctionnement en situation de litige

Identifier les origines des litiges

Utiliser une méthode de gestion des litiges

Définir et mettre en place un plan d'action pour gérer les litiges et apporter une satisfaction réelle aux clients

### Contenu

1. Auto analyse : évaluer son fonctionnement en situation de litige

A. Les points forts et points d'amélioration en situation de litige

2. Les litiges : leurs origines et leurs aspects

A. Les sources et les conséquences visibles et invisibles

3. La méthode de gestion des litiges

A. La structure d'une intervention

L'analyse de la situation

Le questionnement

Le constat

Les solutions

Les axes de propositions

La conclusion

Le suivi de la demande

B. Les techniques de gestion de litige

La maîtrise de ses émotions

La communication positive comme outil de gestion des litiges

La gestuelle comme outil de gestion des litiges

Savoir dire « non » ou « oui » en fonction du contexte

L'obtention de l'approbation de l'interlocuteur

### Responsables pédagogiques

Identifiant RenoiRH du stage : DG1SPAP403

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
18	Du 25/03/2019 Au 27/03/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 22/02/2019
84	Du 07/10/2019 Au 09/10/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 06/09/2019
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



## Anticiper et faire face à une situation de crise

(Nouveau)

57

### Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Responsable ou personnel d'établissement patrimonial en charge de la conservation des fonds et des collections.

#### Objectifs

- Savoir analyser les risques de son établissement et apporter des mesures correctives
- Connaître les rôles et missions des services de sécurité et de sûreté
- Etre capable de rédiger un PSBC (Plan de sauvegarde des biens culturels)
- Savoir manager en situation de crise
- Mettre en œuvre une opération de sauvetage

#### Contenu

- Patrimoine face aux risques : le cadre réglementaire (JVM)
- Anticiper : Quels outils ? Quels interlocuteurs ? (1er jour)
- Analyser les risques : outils et documentation
- Les services de sécurité et les forces de l'ordre (Rôle, missions, le plan ETARE, mise en œuvre du sauvetage)
- Rédaction d'un PSCB, les points essentiels
- Faire face à une situation de crise (2ème jour)
- Atelier pratique de rédaction d'un PSCB et de gestion de crise
- Manager en situation de crise
- Application pratique autour d'un exercice de grande envergure – RETEX (3ème jour)
- Sauvegarde et manipulation des documents sinistrés
- RETEX de l'exercice

#### Responsables pédagogiques

Marie Courselaud, Thi-Phuong N'Guyen

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1SPAP500**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
57	Du 17/06/2019 Au 19/06/2019	3	Archives Nationales (Pierrefitte)	Avant le 17/05/2019
Contact	Josette PLICH Tel : 01 40 15 77 74 <a href="mailto:josette.plich@culture.gouv.fr">josette.plich@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



# La sûreté dans les locaux d'archives

32

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Agents traitant des fonds d'archives.

Agents en charge de l'accueil et de l'orientation des publics dans les salles de lecture des services d'archives, présidents de salle de lecture Tout autre personne confrontée aux problèmes de sûreté au sein d'un bâtiment d'archives.

#### Objectifs

Acquérir les règles et procédures visant à assurer la sûreté des documents d'archives.  
Développer au sein du service d'archives une politique de sûreté.

#### Contenu

Identifier et situer les différents acteurs de la lutte contre la malveillance.

Connaître les menaces contre le patrimoine archivistique.

Acquérir une meilleure connaissance de l'environnement juridique (réglementation, infractions).

Sécuriser la chaîne de traitement archivistique du service.

Les règlements et procédures de surveillance des documents d'archives.

Les consignes à suivre en cas d'événements (vol, dégradation, plainte...),

Renforcer la protection des bâtiments d'archives (salle de lecture, quai de déchargement et magasins, etc).

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1PACH006**

#### Responsables pédagogiques

**Yann BRUN - Conseiller Sûreté de l'Archéologie et des Archives  
(mission sécurité sûreté accessibilité)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
32	Le 04/04/2019	1	Paris (à définir)	Avant le 01/03/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# La sûreté dans les monuments historiques

82

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Architectes des bâtiments de France - Conservateurs du patrimoine  
Ingénieurs des services culturels et du patrimoine  
Techniciens des services culturels et des bâtiments de France      CAO-A-CDAOA

#### Objectifs

Identifier les notions élémentaires de la sûreté dans un monument historique.  
Évaluer le niveau de sûreté d'un monument.

#### Contenu

La théorie de la prévention situationnelle: la prévention des actes de malveillance (l'intrusion, les vols, les dégradations);  
Le triangle de la sûreté : l'élément humain, les moyens de protection physiques et mécaniques, la protection et la détection électroniques;  
La protection des chantiers de restauration;  
Cas pratiques : visite d'un monument avec une analyse des risques, restitution par groupes.

Identifiant RenoiRH du stage :                      **DG1SPAP009**

#### Responsables pédagogiques

**Eric BLOT conseiller sûreté patrimoine (DG Patrimoines, mission sécurité sûreté accessibilité)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
82	Du 07/10/2019 Au 08/10/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 30/08/2019
Contact	Francis BRETTE Tel : 01 40 15 77 44 francis.brette@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# La sûreté dans les musées

51

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Responsables de services, responsables de conservation

#### Objectifs

Identifier les éléments constitutifs de la sûreté dans un musée  
Identifier les éventuelles faiblesses et les risques au sein son établissement  
Identifier les modes opératoires à mettre en œuvre en cas d'événement

#### Contenu

Présentation de la mission sûreté et des conseillers sûreté  
La mission sûreté (audit, formation, conseils, officiers de liaison pour les policiers)  
La sûreté : généralités : le triangle de la sûreté Éléments mécaniques, humains et électroniques  
Définition du vol, du recel  
les droits des agents et leur moyens d'intervention  
plan vigipirate  
Définition des trois éléments dans le détail  
protection mécanique  
protection humaine  
protection électronique  
l'accrochage  
les vitrines  
le personnel  
divers cas concrets de vols  
Les outils à notre disposition  
Ramses, générateur de brouillard etc....  
questions réponses

Identifiant RenoiRH du stage : **DG1SPAP015**

#### Responsables pédagogiques

**M. André POPON (DG Patrimoines, Inspection des patrimoines, mission sécurité sûreté accessibilité)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
51	Du 16/05/2019 Au 17/05/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 12/04/2019
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Lutter contre le pillage archéologique

87

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Conservateurs régionaux de l'archéologie.  
Conservateurs du patrimoine, Ingénieurs de recherche, Ingénieurs d'études et Techniciens de recherche.  
Tout autre agent public dont les fonctions sont en rapport avec la formation.

#### Objectifs

Acquérir des connaissances réglementaires solides ainsi qu'une méthodologie de travail leur permettant de mettre en œuvre l'action pénale pour lutter efficacement contre le pillage archéologique.

#### Contenu

Identifier et situer les différents acteurs.  
Comprendre le rôle et les liens entre les Ministères partenaires (Justice, Finances, Intérieur).  
Développer une connaissance judiciaire (droit pénal, infractions).  
Mettre le droit pénal en relation avec les objectifs de lutte contre le pillage archéologique.  
Appréhender les étapes de l'action pénale (action publique et civile, enquête, poursuite, procès).  
S'approprier, à partir d'études de cas, les procédures à respecter (procès-verbal d'infraction, dépôt de plainte, suivi de l'instruction).  
Les actions de formation et de sensibilisation à conduire auprès du public et des professionnels de l'archéologie (exemples d'actions mises en place).  
Améliorer la sécurisation des sites et des chantiers archéologiques (comment mieux protéger, dispositif anti-pillage).

#### Responsables pédagogiques

Yann BRUN - Conseiller Sûreté de l'Archéologie et des Archives  
(DG Patrimoines, mission sécurité sûreté accessibilité)  
Bertrand TRIBOULOT - Ingénieur d'études (DRAC Île-de-France/ SRA).

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
87	Du 12/03/2019 Au 13/03/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 06/09/2019
Contact	Carole SALAMA Tel : 01 40 15 77 77 carole.salama@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Plan de sauvegarde des biens culturels

86

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Chefs d'établissement culturel, conservateurs des musées de France, des MH, personnes en charge de la conservation des biens culturels, responsables de sécurité des établissements culturels

#### Objectifs

Rappeler l'importance et l'utilité du plan de sauvegarde des biens culturels.

Définir et mettre en œuvre une démarche de prévision opérationnelle, en complément des mesures de prévention.

Savoir réaliser un outil opérationnel simple et cohérent, en liaison étroite avec les sapeurs-pompiers territoriaux.

Prioriser les oeuvres ou les locaux pour les opérations de protection ou de déplacement en cas de sinistre.

#### Contenu

Rappel des textes réglementaires.

Méthode d'élaboration d'un plan de sauvegarde.

Doctrines et principes développés par le ministère (mission sécurité sûreté accessibilité).

Exemple de contenu du document (formalisé et opérationnel).

Présentation des plans existants.

Retours d'expériences d'établissements ayant réalisé leur plan de sauvegarde (intervenants extérieurs).

#### Responsables pédagogiques

Lieutenant-colonel José VAZ de MATOS (DGPAT, Inspection des patrimoines, mission sécurité sûreté accessibilité)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
86	Le 08/10/2019	1	Paris (à définir)	Avant le 06/09/2019
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Recyclage SSIAP 1er degré

115

Sécurité-Sûreté

Sécurité-Sûreté

## Public

Agents des corps d'accueil et de surveillance titulaires de la qualification SSIAP1, SSIAP2

## Objectifs

Recyclage triennal obligatoire : permettre aux agents titulaires des qualifications SSIAP 1, SSIAP 2, d'actualiser leurs connaissances et de conserver leur qualification par un recyclage SSIAP1, SSIAP2

## Contenu

Réglementation

Pratique

Organiser une séance de formation

Mise en œuvre des moyens d'extinction

Méthodes pédagogiques :

Exposés, débats, TP et mise en situation

Identifiant RenoiRH du stage :

## Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
115	À déterminer en fonction des demandes	2	FPSG -CENTRE DE FORMATION	
Contact	Olivier FOLLIOT Tel : 01 40 15 77 21 <a href="mailto:olivier.folliot@culture.gouv.fr">olivier.folliot@culture.gouv.fr</a>			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Recyclage SSIAP 2e degré

128

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Agents d'accueil et de surveillance titulaires de la qualification SSIAP 1, SSIAP2

#### Objectifs

Recyclage triennal obligatoire : permettre aux agents titulaires des qualifications SSIAP 2 d'actualiser leurs connaissances et de conserver leur qualification par un recyclage SSIAP 2

#### Contenu

Réglementation  
Pratique  
management de l'équipe de sécurité

Méthodes pédagogiques :  
Exposés, débats, TP et mise en situation

Identifiant RenoiRH du stage :

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
128	À déterminer en fonction des demandes	2	FPSG -CENTRE DE FORMATION	
Contact	Olivier FOLLIOU Tel : 01 40 15 77 21 olivier.folliot@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Réglementation incendie, fondamentaux

88

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Personnels MC : conseillers sectoriels des DRAC, conservateurs des MH, ingénieurs, correspondants sécurité, architectes des Bâtiments de France, ingénieurs du patrimoine, TSC des Bâtiments de France

#### Objectifs

Rappels de l'actualité en terme de sécurité

Cerner le cadre réglementaire et les responsabilités en matière de sécurité des personnes et des biens

Définir et mettre en œuvre une démarche de prévention

Anticiper au mieux la visite d'une commission de sécurité incendie

#### Contenu

Les textes réglementaires appliqués aux musées, MH etc

Le risque incendie dans les bâtiments

Les fondements de la sécurité incendie

La prévention incendie

La réglementation incendie

La commission de sécurité avant, pendant, après

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1SPAP013**

#### Responsables pédagogiques

Lieutenant-colonel Thierry BURGER, Inspection des patrimoines, mission sécurité sûreté accessibilité

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
88	Le 10/10/2019	1	Paris (à définir)	Avant le 06/09/2019
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.



# Secourisme PSC1

8-64

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

Il y a lieu de conseiller aux titulaires de l'attestation de formation aux premiers secours de suivre une formation continue de mise à niveau. Par ailleurs, il est fortement recommandé au titulaire de l'unité d'enseignement « PSC 1 » de suivre régulièrement une formation continue de maintien des acquis tout au long de sa vie.

**Une tenue sportive est recommandée.**

### Public

Tout public (10 personnes maximum par stage).

### Objectifs

Revoir les gestes de premiers secours destinés à préserver l'intégrité physique d'une victime avant sa prise en charge par les services de secours.

Apprendre les nouvelles techniques suivant la réforme de 2007.

Apprendre l'utilisation du DAE (défibrillateur automatisé externe).

### Contenu

Il se compose de huit parties :

la protection / l'alerte / la victime s'étouffe / la victime saigne abondamment /

la victime est inconsciente / la victime ne respire pas / la victime se plaint d'un malaise /

la victime se plaint après un traumatisme.

### Méthodes pédagogiques

Formation essentiellement pratique, effectuée à partir de démonstrations, de l'apprentissage des gestes et de la mise en situation d'accidents simulés.

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1SPAP014**

### Responsables pédagogiques

**Major Patrick SEVIGNE ( DGPAT, mission sécurité sûreté accessibilité)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
8	Du 26 au 27/03/2019	2	Formeret	25/02/19
64	Du 16 au 17/09/2019	2	Formeret	15/08/19

Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr

# Formation continue PSC1

13

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

Formation continue PSC1

#### Public

Tout public (10 personnes maximum)

#### Pré-requis

Etre titulaire du PSC1 **datant de moins de 5 ans** au 1er jour de la formation(fournir une photocopie du certificat PSC1 (diplôme) le jour de la formation).

#### Objectifs

Revoir les gestes de premiers secours destinés à préserver l'intégrité physique d'une victime avant sa prise en charge par les services de secours. Apprendre les nouvelles techniques suivant la réforme de 2007. Apprendre l'utilisation du DAE (défibrillateur automatisé externe).

#### Contenu

La protection  
L'alerte  
La victime s'étouffe  
La victime saigne abondamment  
La victime est inconsciente  
La victime ne respire pas  
La victime de plaint d'un malaise  
La victime se plaint après un traumatisme

Méthodes pédagogiques :

formation essentiellement pratique effectuée à partir de démonstrations de l'apprentissage des gestes et de la mise en situation d'accidents simulés.

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1SPAP012**

#### Responsables pédagogiques

**Major Patrick SEVIGNE (DGPAT, inspection des patrimoines, mission sécurité sûreté accessibilité)**

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
13	Le 28/03/2019	1	Paris (à définir)	Avant le 01/03/2019
Contact	Christian ZIMMERMANN Tel : 01 40 15 77 98 christian.zimmermann@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# SSIAP 1er degré

123

Sécurité-Sûreté

Sécurité-Sûreté

## Public

Tout public (10 personnes maximum par stage).

## Pré-requis

Être titulaire du brevet national de secouriste (B.N.S.), de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), du certificat de compétence « prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC 1) ou Sauveteur secouriste du travail (S.S.T).

## Objectifs

Revoir les gestes de premiers secours destinés à préserver l'intégrité physique d'une victime avant sa prise en charge par les services de secours. Apprendre les nouvelles techniques suivant la réforme de 2007. Apprendre l'utilisation du DAE (défibrillateur automatisé externe).

## Contenu

Il y a lieu de conseiller aux titulaires de l'attestation de formation aux premiers secours de suivre une formation continue de mise à niveau. Par ailleurs, il est fortement recommandé au titulaire de l'unité d'enseignement « PSC 1 » de suivre régulièrement une formation continue de maintien des acquis tout au long de sa vie.

Une tenue sportive est recommandée.

- La protection.
- L'alerte.
- La victime s'étouffe.
- La victime saigne abondamment.
- La victime est inconsciente.
- La victime ne respire pas.
- La victime se plaint d'un malaise.
- La victime se plaint après un traumatisme.

Identifiant RenoiRH du stage :

## Responsables pédagogiques

société prestataire

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
123	À déterminer en fonction des demandes	11	FPSG -CENTRE DE FORMATION	
Contact	Olivier FOLLIOU Tel : 01 40 15 77 21 olivier.folliot@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# SSIAP 2e degré

120

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

S.S.I.A.P 2 : agents de la filière d'accueil et de surveillance, titulaires de la qualification SSIAP 1°, en position d'encadrement d'une équipe d'agents de sécurité incendie.

#### Objectifs

Acquérir le diplôme SSIAP 2

#### Contenu

SSIAP2: rôles et missions du chef d'équipe - manipulation du système de sécurité incendie - hygiène et sécurité du travail en matière de sécurité incendie - situations de crise.

SSIAP2 : en fonction de demande de l'agent et de son établissement

SSIAP2 : 11 jours ( 2 sessions)

NB :le stage débute impérativement à 8H30 à Paris

#### Responsables pédagogiques

société prestataire

Identifiant RenoiRH du stage :

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
120	À déterminer en fonction des demandes	11	FPSG -CENTRE DE FORMATION	
Contact	Olivier FOLLIOU Tel : 01 40 15 77 21 olivier.folliot@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

# Sûreté dans les musées pour les responsables de services surveillance sûreté

(Nouveau)

78

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Responsables de services de sûreté (TSC et ISC) des musées nationaux de la Direction Générale des Patrimoines récemment affectés ou n'ayant pas suivi de formation sur cette thématique.

#### Objectifs

Approfondissement.

La formation traitera surtout de méthodes et outils d'analyse plutôt que de sûreté bâtementaire

Elaborer et mettre en œuvre une politique de sûreté dans le cadre réglementaire et au regard de l'analyse des risques.

Situer les principaux domaines d'intervention.

Connaître les dispositifs et procédures de base utilisés dans les missions et activités

Connaître les étapes d'une analyse de risques et d'une proposition de politique sûreté

#### Contenu

Cadre réglementaire

Outils d'analyse de risque

Adaptation/ Adéquation des moyens aux objectifs

Formation et accompagnement du personnel

Gestion de crise, plan de continuité d'activité, maintien de condition opérationnelle

Retex

#### Responsables pédagogiques

Ingénieurs des services culturels du Ministère

Identifiant RenoiRH du stage :

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
78	Du 07/10/2019 Au 09/10/2019	3	Paris (à définir)	Avant le 06/09/2019
Contact	FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr			

(\*) Après cette date aucune demande d'inscription ne sera acceptée.

98-142

Sécurité-Sûreté

## Sécurité-Sûreté

### Videosurveillance, sécurité, surveillance et technologies nouvelles

#### Public

agents et encadrants des services de surveillance des musées nationaux de la Direction Générale des Patrimoines nouvellement affectés ou n'ayant reçu aucune formation dans ce domaine

#### Pré-requis

connaissances en sûreté

#### Objectifs

Définir le cadre de travail avec la technologie de la sûreté

Définir le cadre réglementaire, les limites et les bons usages de la technologie

#### Contenu

Le cadre réglementaire

Point sur l'existant :

main courante électronique

vidéo surveillance

hyperviseur

protection du travailleur isolé

Limites de l'usage de l'outil

principes généraux de la cybersécurité : sensibilisation à la sûreté informatique

RGPD

visite de site

Identifiant RenoiRH du stage :

DG1SPAP409

#### Responsables pédagogiques

Ingénieurs des services culturels du Ministère

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
98	Du 04/02/2019 Au 05/02/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 04/01/2019
142	Du 18/06/2019 Au 19/06/2019	2	Paris (à définir)	Avant le 31/05/2019

FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr

# Vols, sûreté, malveillance dans les musées : prévenir et réagir

61

## Sécurité-Sûreté

### Sécurité-Sûreté

#### Public

Les agents chargés de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité de l'établissement.

#### Objectifs

Deux objectifs sont assignés à la formation :

Définir le cadre juridique dans lequel s'inscrivent les missions du personnel en matière de sûreté et d'accueil.  
Améliorer l'accueil, la surveillance et la sûreté des visiteurs ainsi que la sûreté des biens par la connaissance des équipements techniques mis à leur disposition ainsi que l'acquisition des techniques d'intervention adaptées à la gestion de situations de crise.

#### Contenu

Dégager d'une pratique quotidienne les règles et les techniques en matière de sûreté et d'accueil afin que les agents puissent s'adapter aux différentes situations dans l'exercice de leurs fonctions.

Module 1 : Le cadre juridique des missions d'accueil et de surveillance.

Module 2 : Les moyens techniques mis à disposition pour assurer la sûreté des biens.

Module 3 : Les moyens humains.

#### Méthodes pédagogiques :

Apports théoriques et méthodologiques.

Travaux en sous-groupes.

Mises en situation.

Identifiant RenoiRH du stage :

**DG1SPAP408**

#### Responsables pédagogiques

Patrick LEBOWSKI (musée du Louvre). Jean-Philippe LECLAIR (musée de l'Orangerie)

N° Stage	Session(s)	Durée	Lieu(x)	Inscription(s)(*)
61	Du 24/09/2019 Au 27/09/2019	4	Paris (à définir)	Avant le 23/08/2019

FOURCADE Patricia Tel : 01 40 15 77 59 patricia.fourcade@culture.gouv.fr

# Fiche destinée aux agents du ministère de la Culture ne pouvant s'inscrire via la plate-forme RenoIRh



DIRECTION GÉNÉRALE DES PATRIMOINES  
 Département de la formation scientifique et technique (DFST)  
 56, rue des Francs-Bourgeois  
 75141 Paris cedex 03

Gestionnaire  
 (reprendre nom du contact indiqué sur la fiche du stage)  
 Tél :  
 Fax :

**CANDIDATURE AU STAGE N° \_\_\_\_\_**

**Intitulé du stage :** \_\_\_\_\_

DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_ 2019 A : \_\_\_\_\_

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : \_\_\_\_\_ (n'est prise en compte que la date de réception de la fiche au DFST)

**Il est obligatoire de cocher une des rubriques suivantes :**

Cette formation relève

- de la préparation à concours ou de l'examen professionnel  
 de l'adaptation immédiate au poste de travail (T1)  
 du développement ou acquisition de nouvelles qualifications (T3)  
 de l'adaptation à l'évolution prévisible des métiers (T2)

Mme  Mlle  M. NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Vous êtes :  titulaire  vacataire  contractuel **Mél obligatoire pour l'envoi de la convocation**

Catégorie :  A  B  C \* Mail de l'agent (obligatoire) : \_\_\_\_\_ @

Corps:

Niveau d'études :

Date de naissance :

Adresse personnelle

Nom et adresse du service d'affectation \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ **Mél obligatoire pour l'envoi des avis de stages 2019**

mél. du service d'affectation (obligatoire): \_\_\_\_\_

Motif de la candidature :

Etiez-vous candidat(e) à la session précédente  oui  non

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du candidat :

- Avis favorable  
 Avis défavorable

Motif :

**Renseignements obligatoires : Mél obligatoire pour envoi courrier de convocation**

Nom de l'autorité :

Adresse :

Mél du responsable formation :

@

Visa du supérieur hiérarchique direct

Visa du responsable formation



# Bulletin d'inscription

## Personnels hors ministère de la Culture

à retourner à : Ministère de la Culture – Direction générale des patrimoines

Département de la formation scientifique et technique 56, rue des Francs Bourgeois 75141 Paris cedex 03

Numéro et Intitulé du stage :

Dates : ..... Nombre de jours de la formation

Gestionnaire de la formation : ..... Tel :

(reprendre le contact noté sur la fiche de stage)

### Renseignements concernant le stagiaire

Mme,  M. Nom : ..... Prénom : .....

Courriel : .....@.....

*(Obligatoire pour l'envoi de la convocation et de l'attestation de stage)*

Tel : .....

Statut : ..... État hors culture Collectivité territoriale Organisme privé Autre

Catégorie : ..... A  B C Contractuel

Corps : .....

Affectation : .....

Adresse : .....

Motifs de la demande : .....

Date

Signature

### Renseignements concernant l'autorité de prise en charge financière

Mme, M. Nom : ..... Prénom : ..... Tél : .....

Fonction :

Adresse : .....

Mél de contact : .....@.....

*(Obligatoire pour l'envoi du double de la convocation et de l'attestation de stage)*

105 euros par jour pour les agents des administrations publiques

Soit la somme totale de .....€

210 euros par jour pour les organismes privées ou autres

Soit la somme totale de .....€

**Conformément à l'ordonnance N°2014-697 du 26 juin 2014 les factures seront dématérialisées, merci de nous fournir votre :**

N° de SIRET : .....

N° de code service exécutant Services de l'État (hors EP) : .....

Comptable de rattachement Services de l'État (hors EP) : .....

N° de bon de commande : .....

**Bon pour accord le :**  
**Signature et Cachet**



Ministère de la Culture - Direction générale des patrimoines

Département de la formation scientifique et technique

56, rue des Francs Bourgeois 75141 Paris cedex 03

N° de Siret 11004601800013

tel 01 40 27 61 98

## Conditions générales d'inscription et de participation aux stages - PERSONNEL HORS CULTURE

Les formations proposées par le Département de la formation scientifique et technique sont accessibles dans la limite des places disponibles aux personnels hors ministère de la culture **moyennant une participation financière**.

### Tarifs

La participation financière s'élève à **105 € nets (exonéré de TVA) par jour et par stagiaire**, pour les agents des autres administrations publiques de l'État et du cadre territorial.

La participation financière s'élève à **210 € nets (exonéré de TVA) par jour et par stagiaire**, pour les personnes morales de droit public, les organismes privés chargés de la gestion d'un service public ou d'une mission de service public.

### Inscription

L'inscription se fait à l'aide du présent bulletin d'inscription complété et signé **impérativement** par toutes les parties intéressées **principalement le service de prise en charge financière « bon pour accord »** puis adressé par fax, par courrier ou par mél au responsable du stage (mentionné sur la fiche de stage), **dans le respect des dates limites d'inscription**.

Il ne sera procédé à aucune inscription ni réservation par téléphone. Il est vivement conseillé de remplir le bulletin d'inscription avec soin. Toute demande incomplète, hors délais ou non visée sera invalidée.

Le département de la formation scientifique et technique (DFST) clôt les inscriptions et sélectionne les candidats environ 5 semaines avant le début du stage.

### Convocation – candidats non retenus

Le DFST adresse une convocation **par mél uniquement à l'agent qu'il doit transmettre en copie à son autorité hiérarchique**. Ce document (mél) confirme l'inscription effective à la formation. Y sont notamment mentionnées les informations relatives aux lieu, dates et horaires du stage. Parallèlement, les candidats non retenus sont informés par mél dans le même délai, ainsi que leur autorité hiérarchique.

### Frais de séjour et de déplacements

Les frais liés au séjour et aux déplacements du stagiaire sont à sa charge ou à celle de son employeur.

### Attestation

A la fin de la formation, il est remis à chaque stagiaire une attestation de présence, à faire valoir auprès de son administration justifiant de sa participation à la formation.

### Facturation

Il ne sera fait aucun devis.

Conformément à l'ordonnance N°2014-697 du 26 juin 2014 les factures seront dématérialisées.

**L'absence non signalée à une formation fera l'objet d'une facturation.**

### Généralités

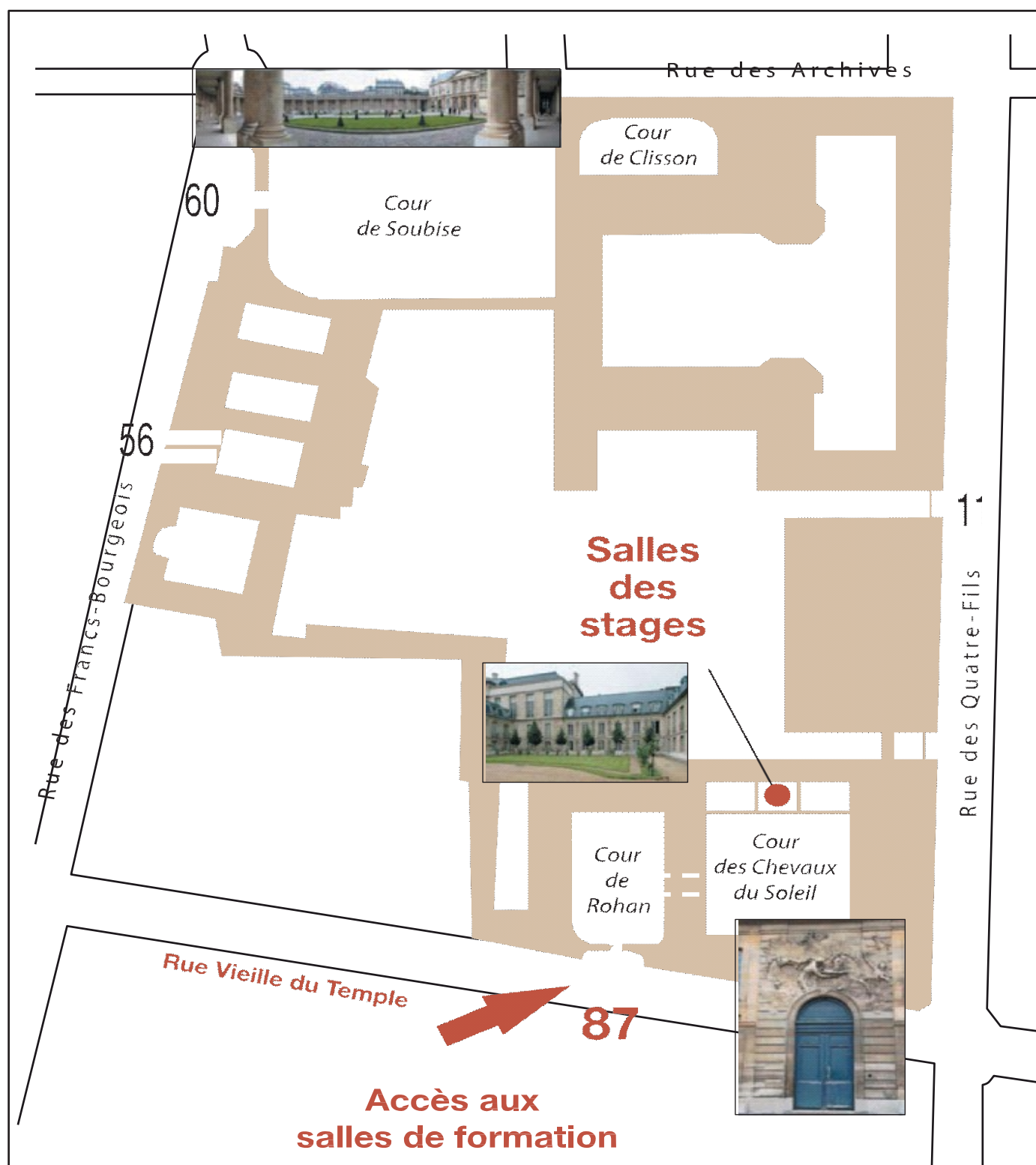
Les stages sont maintenus aux dates annoncées dans le calendrier sous réserve d'un nombre suffisant de participants. Le département de la formation se réserve le droit de modifier le lieu où se tiendra le stage ainsi que ses dates **ou d'annuler une formation si nécessaire**.

Il est demandé aux stagiaires de respecter les horaires et de suivre l'intégralité de la formation. L'absence non signalée à une formation fera l'objet d'une facturation.

En adressant son bulletin d'inscription signé au département de la formation scientifique et technique de la direction générale des patrimoines, le candidat au stage et son administration en acceptent les présentes conditions d'inscription et de fonctionnement

# Plan d'accès aux salles de stage des Archives nationales

Paris 3<sup>ème</sup>



Métro : Ligne 1 Saint-Paul ou Hôtel-de-Ville

Ligne 11 Rambuteau

Bus : Ligne 29