

Pourquoi cette formation ?

Reposant principalement sur les collectivités territoriales, l'action publique dans le champ culturel s'appuie sur de multiples moyens : mise à disposition d'équipements, fourniture de services à la population, soutien aux artistes et aux associations, organisation de manifestations, animations ciblées, ...

Le principe de l'intervention publique est admis par tous, mais le contenu et l'orientation des politiques culturelles font souvent débat : quelle demande et quels besoins souhaite-t-on satisfaire en priorité ? qui bénéficie des services fournis ? quels sont les impacts sur la vie des habitants, sur l'économie, sur l'image du territoire ? quelle est l'efficacité des différents modes d'action ? quelles priorités dégager dans un contexte de contraction des budgets ?

Pour aider les responsables locaux à construire des réponses structurées à ces questions, l'Institut de la Performance Publique leur propose cette journée d'étude. Les participants y passeront en revue les différents aspects de l'évaluation d'une politique culturelle et les méthodes d'analyse qui leur permettront de conduire en interne leurs démarches d'évaluation.

L'agenda

4 juin 2020 - Paris

27 novembre 2020 - Paris

Les participants

Cette journée est destinée aux collectivités territoriales (Villes, Départements, Régions). Elle intéresse leurs directeurs et cadres en charge de la conception et de la mise en oeuvre des politiques culturelles, mais aussi les cadres missionnés pour l'évaluation des politiques de la collectivité, et bien entendu les élus en charge de la culture.

Les questions traitées

Les principes et concepts de l'évaluation des politiques publiques

Les enjeux et objectifs de l'intervention publique dans le champ culturel

Les collectivités territoriales et la culture :
quelles interventions en vue de quels objectifs d'intérêt général ?
La recherche de l'intérêt général face aux "stratégies d'acteurs".

Angles, critères et indicateurs d'évaluation des politiques culturelles territoriales

Les attentes des habitants d'un territoire.
L'usage des services et équipements culturels.
La satisfaction des utilisateurs et des publics.
Les effets sur la vie des habitants et sur l'identité locale.
Les effets directs et indirects sur l'économie du territoire.
L'évaluation des coûts et de l'efficacité de la politique culturelle.

Quelques méthodes et outils pour l'évaluation

Comment formuler et prioriser les objectifs politiques ?
Comment concevoir une étude évaluative (définir une problématique et choisir les méthodes d'investigation appropriées) ?
Quand et comment procéder à des enquêtes auprès des habitants ou des publics ?
Comment synthétiser les résultats d'une évaluation de la politique culturelle ?

Etudes de cas de démarches évaluatives

L'évaluation des équipements et services culturels (salles de spectacle, musées, médiathèques, conservatoires, ...).
L'évaluation des politiques d'aide aux créateurs et aux associations.
L'évaluation des impacts des événements et manifestations.
L'évaluation des initiatives d'animation et de développement culturel.

Le formateur

Denis Villotte, directeur de l'Institut de la Performance Publique, anime l'intégralité de la session.

L'animation

Alternance d'exposés, échanges, études de cas.
Un dossier documentaire est remis au début de la session.

Les horaires

Accueil des participants entre 8h45 et 9h15.
Début des travaux à 9h15.
Fin des travaux à 17h15.

Évaluer une politique culturelle

☎ information et réservation téléphonique : (0)155 748 300

@ courrier électronique : ipp@ipp.fr

✉ courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris

Cocher la date choisie

4 juin 2020 - Paris

27 novembre 2020 - Paris

Prix et prestations

Le prix, non soumis à TVA, est de 725 € par participant.
Il inclut les déjeuners et collations. La session est non-résidentielle.

Modalités et conditions d'inscription

Définition de l'organisme-client, intervention éventuelle d'un tiers : L'organisme-client est la personne morale (collectivité, administration, association, établissement public, société, ...) qui inscrit un ou plusieurs membres de son personnel à la session de formation. L'intervention éventuelle d'un tiers (organisme collecteur agréé ou autre) dans le paiement de la prestation n'emporte aucune modification des conditions d'inscription et ne délie en aucun cas l'organisme-client de son obligation de paiement complet des factures émises et de leurs éventuels intérêts de retard.

Réservation sans frais : Une réservation non-contractuelle peut être effectuée par téléphone ou par e-mail. L'Institut maintiendra dans ce cas la réservation pendant un maximum de huit jours jusqu'à régularisation de la demande d'inscription.

Demande d'inscription et lettre de confirmation : La demande d'inscription, valant commande ferme, est constituée par l'envoi (par e-mail ou courrier postal) de la présente fiche d'inscription signée par un représentant de l'organisme-client. L'Institut envoie alors une lettre de confirmation valant convention de formation simplifiée à l'adresse électronique mentionnée par l'organisme-client dans sa demande d'inscription.

Lieux des sessions, convocation des participants : Les sessions se tiennent en "intra-muros" (et non en banlieue) dans un lieu facilement accessible par transport en commun. La lettre de convocation précisant l'adresse du lieu de la formation et l'accès par transports en commun est envoyée à chaque participant à l'adresse électronique communiquée lors de l'inscription, environ trente jours avant la tenue de la session.

Facturation et paiement : La facture est établie sous forme dématérialisée (fichier pdf). La facturation est effectuée à la confirmation d'inscription pour les organismes de droit privé ou "après service fait" pour les organismes soumis aux règles de la comptabilité publique, étant précisé que la réalité du service fait résulte dans tous les cas de la tenue effective de la session ayant fait l'objet d'une demande d'inscription enregistrée. Les délais de paiement et les frais et intérêts dus en cas de paiement tardif sont ceux fixés par la loi et les règlements français.

Remplacements, annulations : Si un participant inscrit est indisponible, l'organisme-client peut le faire remplacer sans frais par un autre membre de son personnel, à condition d'en informer l'Institut. Toute annulation doit être notifiée à l'Institut au moins trois semaines avant le début de la session, un forfait de 75 Euros représentatif des frais de gestion du dossier étant alors facturé. Aucune demande d'annulation ne sera acceptée moins de trois semaines avant le début de la session : les frais d'inscription seront dus en totalité en cas d'annulation tardive ou d'absence d'un participant régulièrement inscrit.

Attestation : Une attestation individuelle de stage (ou attestation de service fait en cas d'annulation tardive ou d'absence d'un participant) est adressée par courriel aux participants et au gestionnaire de la formation continue après la tenue de la session.

Organisme-client

Dénomination
et adresse postale

Service et/ou nom du responsable
de la gestion de l'inscription

Adresse e-mail

Tél.

Participants à inscrire

Mr-Mme, Prénom, NOM	Fonction	Adresse e-mail pour convocation

Montant net total des frais d'inscription = nombre de participants (___) x 725 Euros = _____ €

Cachet de l'organisme-client
et signature
de la personne autorisée

Fait à
le