

Réussir les prévisions d'effectifs scolaires

Deux journées de travail pour mieux anticiper l'évolution des besoins

Pourquoi cette formation ?

Les villes et les services de l'Éducation Nationale doivent procéder régulièrement à une réflexion prospective sur l'évolution des effectifs des écoles (classes maternelles et élémentaires) afin de répondre à plusieurs enjeux :

- > enjeu de qualité du système éducatif - prévenir les flottements et les écarts offre-besoins nuisibles à la scolarité ;
- > enjeu de gestion optimale des équipements publics.

La précision des prévisions d'effectifs suppose un travail d'évaluation intégrant la démographie, les programmes locaux d'aménagement et de construction et les pratiques d'affectation des élèves (sectorisation, dérogations, ...).

C'est pourquoi IPP-Formation propose ces deux journées de formation. Les participants y trouveront notamment :

- > une analyse détaillée des paramètres à prendre en compte et des données à rassembler dans le cadre du travail de suivi et de prévision ;
- > un outillage complet : des modèles de prévision ou de simulation fonctionnant sur tableur.

L'agenda

3 et 4 décembre 2018 - Paris

Les participants

Cette formation est destinée aux agents en charge des prévisions relatives aux effectifs scolaires :

- > responsables des affaires scolaires et chargés d'études des villes ;
- > cadres des services départementaux de l'Éducation.

Les questions traitées

Quelques données statistiques se rapportant au système scolaire

La natalité en France. La population d'âge scolaire et son évolution. L'évolution des effectifs des classes maternelles et élémentaires, les répartitions entre enseignement public et enseignement privé, les âges de scolarisation, les taux de réussite scolaire, les différenciations entre académies et départements.

Les trois dimensions de la prévision des effectifs scolaires

La prise en compte des spécificités de la politique scolaire de la ville. L'analyse dynamique de la démographie et de la population d'âge scolaire. L'étude de l'impact des politiques locales d'aménagement et de logement.

La démarche de prévision appliquée aux effectifs scolaires

Les notions de projection, prévision et simulation. Les étapes successives de la démarche de prévision. Que veut-on prévoir ? Les choix relatifs à l'horizon temporel, au champ géographique et au niveau de la prévision. Les données à réunir sur la démographie et les effectifs scolarisés. Les paramètres susceptibles d'être intégrés dans un modèle de projection : naissances, migrations, sectorisation et pratiques dérogatoires, répartition public-privé, taux de réussite scolaire, ... Les informations disponibles ou à récupérer dans les services.

Le modèle élémentaire : simulation d'une "montée pédagogique"

Approches "transversales" et "longitudinales" des effectifs scolaires.

La réalisation de prévisions par secteur et par niveau

La technique de "projection par composante".

L'estimation des effectifs induits par un projet de construction

Le suivi des réalisations et la mise à jour des prévisions

Les tableaux de bord à mettre en place, les indicateurs à suivre.

Le formateur

Pascal Fuchs anime ces deux journées. Démographe de formation, cadre de direction dans la fonction publique territoriale, Pascal Fuchs est un excellent spécialiste de l'évaluation. C'est un formateur très compétent et un pédagogue particulièrement apprécié.

L'animation

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

Les horaires

- > Premier jour : accueil à partir de 9h00, début des travaux à 9h30, suspension des travaux à 17h30.
- > Deuxième jour : reprise à 9h00, fin du séminaire à 17h00.

Réussir les prévisions d'effectifs scolaires

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

@ courrier électronique : ipp@ipp.fr

✉ courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris

IPP Formation

Institut de la Performance Publique

Date et lieu

3 et 4 décembre 2018 - Paris

Prix et prestations

Le prix, non soumis à TVA, est de 1 095 € par participant.

La session est non-résidentielle. Son prix inclut les déjeuners et collations.

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'empêche 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 télécopie, 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 de fichier "pdf" et adressée par courrier électronique. 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 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 intégralement facturés en cas d'annulation tardive ou d'absence d'un participant régulièrement inscrit.

Attestation : Une attestation individuelle de stage (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 1095 Euros = _____ €

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

Fait à
le