

# Évaluer les dispositifs et actions d'insertion

Deux journées de formation et de réflexion à l'intention des cadres de l'insertion

## Pourquoi cette formation ?

Les acteurs de l'insertion s'interrogent fréquemment sur la manière d'évaluer la qualité, l'efficacité et l'efficience des actions d'insertion financées ou conduites par leurs organisations.

Cette préoccupation prend une importance particulière dans un contexte marqué à la fois par la crise des finances publiques et par un fort chômage qui complique singulièrement la mise en place des dispositifs d'insertion professionnelle.

C'est pourquoi l'Institut de la Performance Publique propose ces deux journées, qui traitent notamment - mais pas exclusivement - de l'évaluation des actions d'insertion destinées aux allocataires du RSA.

Les participants mettront à profit ce séminaire pour bien comprendre la démarche et la méthodologie de l'évaluation. Ils s'y exerceront à concevoir des problématiques et à mettre en oeuvre des outils d'évaluation applicables aux dispositifs et actions d'insertion dont ils ont la charge.

## L'agenda

11 et 12 juin 2019 - Paris

4 et 5 décembre 2019 - Paris

## Les participants

Ce séminaire réunit des cadres en poste dans les directions de la solidarité des Départements (services d'insertion, unités territoriales), des services d'insertion des Villes et EPCI, ainsi que dans les autres structures publiques ou associatives spécialisées dans l'insertion (missions locales, maisons de l'emploi, ...).

## Les questions traitées

### Les principes de l'évaluation appliqués aux politiques d'insertion

### Les objectifs des politiques d'insertion

Qu'est ce que l'insertion "sociale" ? Qu'est-ce que l'insertion "économique" ?  
Les objectifs de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA.  
Les actions programmées dans le cadre d'un PDI : typologie et objectifs.

### Approche "transversale" : les différents angles d'évaluation utiles

L'évaluation des besoins en matière d'insertion.  
L'évaluation de la qualité des services et interventions.  
L'évaluation de l'utilité et de l'efficacité des actions conduites.  
L'évaluation du coût et de l'efficience.

### Éléments de méthode pour la conduite des travaux d'évaluation

La conception des études évaluatives, de la formulation des objectifs à la définition d'une méthode d'investigation.  
Le recours à l'analyse opportunités-risques dans l'évaluation préalable au lancement d'une action ou d'un dispositif.  
L'analyse multicritères, ses principaux cas d'application.

### Approche "verticale" : quelques problématiques d'évaluation essentielles

Les indicateurs de suivi des dispositifs d'insertion (RSA, ...).  
L'évaluation de la qualité de la mise en oeuvre des dispositifs d'insertion.  
L'évaluation des parcours d'insertion.  
L'évaluation des dispositifs et actions d'aide à l'insertion professionnelle.  
L'évaluation des dispositifs et actions à objectif non professionnel.  
L'évaluation globale d'un programme départemental d'insertion.

## 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

> 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.

## Évaluer les dispositifs et actions d'insertion

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

@ courrier électronique : ipp@ipp.fr

✉ courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris

### Prix et prestations

Le prix, non soumis à TVA, est de 1 125 € par participant.  
Il inclut les déjeuners et collations. La session est non-résidentielle.

#### Cocher la date choisie

11 et 12 juin 2019 - Paris

4 et 5 décembre 2019 - Paris

### 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 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 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 1125 Euros = \_\_\_\_\_ €

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

Fait à  
le