

# Évaluer une politique sportive territoriale

*Une journée à l'intention des responsables des sports  
des collectivités territoriales*

## Pourquoi cette formation ?

Les collectivités territoriales sont les principaux financeurs du sport. Leurs politiques sportives poursuivent des objectifs diversifiés et prennent de multiples formes : réalisation, gestion et mise à disposition d'équipements, aides aux associations et aux pratiquants, organisation de manifestations, actions ciblées vers certaines populations, etc.

Le fait que l'utilité de l'intervention publique dans le sport soit largement reconnue ne dispense pas d'évaluer régulièrement les composantes des politiques sportives, afin d'améliorer la qualité de la décision publique dans un contexte de rareté budgétaire.

C'est pour aider les responsables locaux à répondre à ces questions que l'Institut de la Performance Publique propose cette journée d'étude. Les participants y étudieront les principaux aspects de l'évaluation d'une politique sportive territoriale et les méthodes d'analyse qui leur permettront de conduire en interne leurs démarches d'évaluation.

## L'agenda

**8 octobre 2018 - Paris**

## Les participants

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

## Les questions traitées

### Les principes de la démarche d'évaluation des politiques territoriales

#### Evaluation et sens des politiques sportives territoriales

L'intervention des collectivités territoriales dans le sport, les objectifs poursuivis.

#### Approche "transversale" : les angles d'évaluation d'une politique sportive

L'évaluation de la demande des habitants.  
L'évaluation des besoins.  
L'évaluation de l'usage des services et équipements.  
L'évaluation de la réponse aux attentes des habitants et des usagers.  
L'évaluation de la qualité des services et prestations.  
L'évaluation de l'utilité et de l'efficacité sociale ou économique.  
L'évaluation des coûts.  
L'évaluation de l'efficacité ou rapport efficacité/coût.

#### Quelques méthodes et outils pour l'évaluation

La formulation et la priorisation des objectifs de la politique sportive.  
La conception d'une étude évaluative ponctuelle : définition de la problématique et choix des méthodes d'investigation.  
La réalisation d'enquêtes auprès des habitants, des pratiquants, des responsables associatifs.  
La construction de grilles d'analyse multicritères.

#### Approche "verticale" : l'évaluation des différents volets de la politique sportive

L'évaluation préalable aux décisions d'investissement.  
L'évaluation des équipements existants.  
L'évaluation des politiques d'aide aux associations.  
L'évaluation des politiques d'aide aux pratiquants.  
L'évaluation des impacts des manifestations sportives.  
L'évaluation des initiatives de prévention et de développement social fondées sur le sport.  
L'évaluation globale de la politique sportive de la collectivité.

## 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 sportive territoriale

-  information et réservation téléphonique : (0)155 748 300
-  courrier électronique : [ipp@ipp.fr](mailto:ipp@ipp.fr)
-  courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris
-  télécopie : (0)155 748 301

Date et lieu

**8 octobre 2018 - Paris**

### Prix et prestations

Le prix, non soumis à TVA, est de 695 € 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 695 Euros =  €

<p>Cachet de l'organisme-client et signature de la personne autorisée</p>	<p>Fait à _____ le _____</p>
---	------------------------------