

Convention simplifiée de formation professionnelle

(Article L.920-1)

Entre les soussignés :

PTOLÉMÉE enregistré sous le numéro de déclaration d'existence 11 75 40940 75 auprès de la Préfecture de la Région d'Île-de-France. Siège social 4 cité Paradis 75010 Paris.

et

Désignation de l'organisme :

représenté par :

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du Livre IX du code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1er : Objet de la convention

La société PTOLÉMÉE organisera l'action de formation suivante :

Intitulé du stage : Forum Ptolémée 2007

Objectifs : Offrir aux professionnels de la culture un lieu de rencontre, de réflexion et d'échange autour de trois objectifs forts :

- Développer la fréquentation des musées
- Favoriser l'utilisation des nouvelles technologies
- Faire du musée un facteur de développement local

Programme et méthode : joints en annexe 1.

Type d'action de formation (article L.900-2 du code du travail) : acquisition et perfectionnement des compétences

Dates : 29 et 30 mai 2007

Durée : 2H45 par module

Lieu : Cité des Sciences et de l'industrie - 30 avenue Corentin Cariou - 75019 Paris

Article 2 : Effectif formé

PTOLÉMÉE accueillera la (les) personne(s) suivante(s) (prénoms, noms et fonctions)

.....

.....

Article 3 : Dispositions financières

En contrepartie de cette action de formation, l'employeur s'acquittera des coûts suivants :

Frais de formation :

..... € HT x stagiaire(s) = €

TVA (19,6 %) €

Total TTC €

Les frais de restauration et d'hébergement n'entrent pas dans le cadre de la présente convention.

Article 4 : Modalités de règlement

Le paiement sera dû à réception de la facture, une fois le service rendu.

Le règlement peut être effectué par chèque, virement ou mandat administratif.

Article 5 : Dédit ou abandon

Les demandes d'annulations devront être formulées auprès de l'organisateur de la formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Celles reçues avant le *10 mai 2007* donneront lieu à un remboursement de 75% du montant de la facture. Passé ce délai, les frais de participation resteront définitivement acquis à PTOLÉMÉE.

Article 6 : Différents éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à, le

Pour l'organisme (nom et qualité du signataire)

.....
.....

Pour PTOLÉMÉE

Patrick Falfus

Directeur

À retourner par courrier à Ptolémée, 4 cité Paradis, 75010 Paris ou par télécopie au 01 47 70 46 10

Annexe 1 : Programme et méthode

Cette formation s'adresse à des praticiens (responsables de musées, personnes en charge de dossiers de création ou de développement d'un équipement culturel ou touristique, représentants de collectivités locales et territoriales) recherchant un perfectionnement de leurs compétences en matière de gestion d'un équipement culturel.

I – Programme

Le programme a été bâti en collaboration avec un Comité de Programme constitué de personnalités du monde culturel reconnues pour leur esprit critique et leur capacité à inventer des solutions nouvelles :

Christophe de CHASSEY

Chargé de mission, direction ingénierie et projets, ODIT France

Thomas COMPÈRE-MOREL

Directeur du développement et de la diffusion, Cité nationale de l'histoire de l'immigration

Jean-Pierre DALBERA

Conseiller pour la recherche et la technologie, Musée des arts et traditions populaires

Emmanuelle DELAPIERRE

Conservateur, musée des Beaux-Arts de Valenciennes

Bernard GERARD

Responsable du projet scientifique et des partenariats, Centre de la mer et du développement durable, le Havre

Marc GIRARD

Directeur des Expositions, Cité des Sciences et de l'Industrie

Philippe GOUIN

Directeur de Cesam développement.

Dominique HECKENBENNER

Conservateur, musée du pays de Sarrebourg

Marie-Jeanne LAMBERT

Conservateur des musées du jura, conservation départementale d'histoire naturelle, archéologie et ethnologie, Conseil général du Jura, Lons-Le-Saunier

Sophie LEVY

Conservateur, musée d'art américain de Giverny (MAAG)

Julie GUYOT-CORTEVILLE

Présidente de la Fédération des écomusées et musées de sociétés (FEMS)

II – Méthode

Le Comité de Programme a privilégié trois enjeux majeurs pour le secteur :

- Développer la fréquentation des musées et sites patrimoniaux
- Favoriser l'utilisation des nouvelles technologies
- Faire du musée et de l'équipement culturel un facteur de développement local

Ces sujets traiteront des aspects stratégie, méthode, organisation, marketing, communication, gestion financière, développement touristique et culturel.

L'analyse de ces expériences sera illustrée par de nombreux projets dans les domaines de la Culture, du Patrimoine, du Tourisme et du Développement Local, initiés en Province, à Paris et à l'étranger.

Le programme est constitué de 7 modules offrant au stagiaire un parcours sur mesure pour :

- Mettre en œuvre la décentralisation et l'intercommunalité
- Concevoir des nouveaux projets : création, rénovation, extension
- Diriger l'entreprise patrimoniale

Les temps d'échanges et de débats avec les intervenants sont largement favorisés.

Déroulement type d'un module

Phase 1 - introduction / cadrage (5' + 15')

L'animateur introduit le sujet : pourquoi le choix de ce thème, quel est le lien avec les autres thèmes, quelles questions voulons nous traiter dans le cadre de ce module, avec quel angle d'approche ?

Un expert présente le contexte et donne le cadrage du sujet (rétrospective, principaux chiffres, résultats d'études portant sur le sujet, travaux de recherche éclairant le thème...).

Phase 2 - études de cas (20' par cas)

Exposé de 4 cas concrets par les professionnels qui ont conduit les projets.

Phase 3 - débat (15' + 50')

Cette phase est amorcée par la réaction d'un discutant (grand témoin) aux présentations des cas. Il porte la contradiction et permet la mise en perspective.

Le débat s'engage ensuite, permettant aux stagiaires d'interpeller les intervenants pour approfondir certains aspects des exposés et d'échanger leurs points de vue ainsi que leurs expériences.

III - Suivi des stagiaires

Il sera demandé au stagiaire d'émarguer sur une feuille de présence.

Aucun certificat de stage ne sera délivré si la feuille d'émargement n'est pas signée.

IV – Détail des modules

A1 – La gestion de l'immatériel donne-elle un nouveau « sens » aux institutions culturelles et scientifiques ?

Mardi 29 mai de 9h30 à 12h45

A2 – Rénovation ou réhabilitation d'un musée : stratégie d'ouverture, enjeux de communication et développement touristique ?

Mardi 29 mai de 14h30 à 17h45

A3 – Le mécénat au service des projets : méthodologie et médiatisation des actions ?

Mercredi 30 mai de 9h30 à 12h45

A4 – Valoriser un établissement, ses actions, ses collections ou une exposition temporaire : quel est l'apport des nouvelles technologies ?

Mercredi 30 mai de 14h30 à 17h45

B2 – Le prix d'accès au musée : quel est l'avis du public ?

Mardi 29 mai de 14h30 à 17h45

B3 – Le métier de curateur face aux équipes d'un établissement : méthodes de travail et formation ?

Mercredi 30 mai de 9h30 à 12h45

B4 – Mise sur pied d'une politique des publics : stratégie, accueil, animation et management des équipes ?

Mercredi 30 mai de 14h30 à 17h45