



PNF DGALN 2013- Action n°7556
Formation Comdalo de « A à Z »
Niveau débutants

ministère
de l'Écologie,
du Développement
durable
et de l'Énergie

ministère
de l'Égalité des
territoires
et du Logement

direction générale de
l'aménagement, du
logement et de la
nature

service des affaires
générales et de la
performance

sous-direction
de la performance

bureau des emplois
et des compétences

pôle national
de formation

dates : les 11 et 12 avril 2013

lieu : CVRH de NANTES
25 rue du Douet-Garnier BP 23603 – 44036 NANTES

chef de projet CVRH : Anne-Marie SIMON

Courriel : anne-marie.simon@developpement-durable.gouv.fr

Tel : 02 40 16 08 44 Fax : 02 51 83 84 00

date limite d'inscription

14 mars 2013 (auprès du CVRH de Nantes)

Objectifs :

Comdalo est une application informatique constituant un outil de gestion et de suivi des recours devant la commission de médiation départementale. Cet outil apporte une aide en termes de réalisation des tâches du secrétariat (édition des courriers (accusé de réception, demande de pièces obligatoires,...), édition des fiches individuelles de synthèse, de l'ordre du jour, du procès verbal et des décisions), de suivi des délais et d'édition des tableaux de bord.

Cette formation permet d'aborder toutes les étapes du fonctionnement de l'application Comdalo.

Les points suivants seront abordés durant la formation:

- Formation initiale de A à Z de l'application
- Étude de cas pratiques: enregistrement d'un dossier, préparation d'une commission, saisie des décisions, saisie des relogements

Durée :

2 jours.

Public concerné :

- toutes les personnes intervenant dans la procédure DALO (secrétariat, instruction, relogement, contentieux REP), qu'elles appartiennent à des services de l'Etat (DDCS(PP), DDT(M), DEAL, Préfecture,...) ou à un organisme prestataire auquel le secrétariat et/ou l'instruction a été délégué (ADIL, CAF,...)

- les agents des DREAL et des DRJCS en charge du pilotage des politiques sociales du logement.

Pré-requis :

- avoir une connaissance générale de la problématique du droit au logement opposable
- avoir une bonne connaissance de la procédure de recours auprès de la commission de médiation DALO et des suites à donner
- utiliser Comdalo depuis au moins 2 mois (souhaitable)

données DGALN :

maîtrise d'ouvrage DGALN
chef de projet
– Catherine WINTGENS
DGALN/DHUP/PH1 – Tel : 01.40.81.10.16
– Audrey TOURNIER
DGALN/DHUP/PH1 – Tél : 01.40.81.90.98

bureau des emplois et des compétences
-Rémy BLANES – Responsable du pôle national de formation
-Françoise ADAM – Chef de projet formation

PROGRAMME DE LA FORMATION

1-Travaux de paramétrage :

- des courriers et décisions (secrétariat, signataires, commission, tribunal administratif)
- des tables de références locales (bailleurs privés, entreprises, associations et secteur administratif)
- des délais et alertes
- de l'ordre du jour et du procès verbal

2-Travaux relatifs à l'organisation d'une commission :

- création d'un dossier
- constitution de l'ordre du jour
- édition de la fiche de synthèse
- établissement du procès verbal

3-Notification des décisions

4-Suivi du relogement



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BULLETIN D'INSCRIPTION

PNF DGALN 2013 - Action n° 7556

(à retourner au CVRH au plus tard le jour de la date de limite d'inscription)

par fax : 02 51 83 84 00

par mail : anne-marie.simon@developpement-durable.gouv.fr

ministère
de l'Écologie,
du Développement
durable
et de l'Énergie

ministère
de l'Égalité des
territoires
et du Logement

direction générale de
l'aménagement, du
logement et de la
nature

service des affaires
générales et de la
performance

sous-direction
de la performance

bureau des emplois
et des compétences

pôle national
de formation

LA FORMATION

Formation Comdalo de « A à Z » – Niveau débutants

CVRH concerné : NANTES
Chef de projet : A-M SIMON
Dates de la formation : 11-12 avril 2013
Date limite d'inscription : 14 mars 2013

Catégorie d'action de formation : (cocher la case)

- T1 – adaptation immédiate au poste de travail
T2 – adaptation à l'évolution prévisible du métier
T3 – développement de ses qualifications ou acquisition de nouvelles qualifications

Le stagiaire utilise son droit individuel à la formation (D.I.F.) : oui non

LE CANDIDAT (à renseigner dans les cases)

Nom **Prénom** **Sexe (H/F)**

Service (DREAL, DDT...) **N° du département du service**

Grade

Fonctions

Adresse courriel

Catégorie fonction publique				
A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	OPA <input type="checkbox"/>	Contractuel <input type="checkbox"/>
Statut d'origine du demandeur				
METL-MEDDE <input type="checkbox"/>	MAAF <input type="checkbox"/>	Autre Min. Etat <input type="checkbox"/>	Collectivité <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>

Motivations et attentes de l'agent : (à renseigner dans les cases)

Je m'engage à suivre l'intégralité de la formation	Date et signature de l'agent
Avis favorable <input type="checkbox"/> réservé <input type="checkbox"/> défavorable <input type="checkbox"/>	Date et signature du supérieur hiérarchique
Priorité 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Visa du responsable RH ou formation du service