

# Catalogue

# FORMATIONS

# 2026

e-Collectivités

Maison des Communes  
65 rue Kepler - 85000 La Roche-sur-Yon  
02 53 33 01 40  
[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)  
N°SIRET : 20004311500019



?



*Déclaration d'activité enregistrée sous  
le n°52850204385 auprès du préfet de  
région PAYS-DE-LA-LOIRE.  
Cet enregistrement ne vaut pas  
agrément de l'Etat.*



## Edito

---

L'année 2026 sera une année de transition pour les collectivités, marquée par le renouvellement des équipes et l'arrivée d'une nouvelle mandature. Dans cette période, assurer la continuité du service public local passe avant tout par la maîtrise opérationnelle des outils utilisés chaque jour par les services.

Depuis plus de 10 ans, e-Collectivités, opérateur public de services numériques accompagne, les collectivités en proposant des solutions mutualisées de dématérialisation, des logiciels métiers et des services numériques sécurisés. Pour en tirer pleinement profit, la formation est indispensable : elle garantit l'autonomie des agents, la fiabilité des traitements, la fluidité du travail au quotidien et la capacité de chaque collectivité à exploiter pleinement les outils mis à sa disposition.

Ce catalogue 2026 est construit autour de cette finalité : vous permettre de monter en compétences, de consolider les usages, de maîtriser les logiciels métiers et les solutions de dématérialisation que nous mettons à votre disposition. Qu'il s'agisse de prise en main ou de perfectionnement, ces formations ont été pensées pour répondre à vos besoins concrets.

Nous vous invitons à les découvrir et à nous solliciter pour toute demande complémentaire ou formation spécifique.

Éric HERVOUET,  
Président du syndicat mixte e-Collectivités

---

# Sommaire

---

1- INFORMATIONS GENERALES	PAGES 4 à 6
2- PLANS D'ACCES	PAGES 7 à 8
3- FINANCES EDITEUR BERGER LEVRAULT	PAGES 9 à 13
4- POPULATION	PAGES 14 à 19
EDITEUR BERGER LEVRAULT	PAGES 15 à 18
EDITEUR EKSAE	PAGE 19
5- RESSOURCES HUMAINES – PAIE	
EDITEUR BERGER LEVRAULT	PAGES 20 à 21
6- BL ENFANCE EDITEUR BERGER LEVRAULT	PAGES 22 à 23
7- WEBINAIRES GRATUITS	PAGES 24 à 26

# 1

---

## Informations générales

# Informations générales

Les sessions de formation proposées dans ce catalogue sont des formations mutualisées avec un coût unique par utilisateur : 60 euros HT/demi-journée ou 120 euros HT/journée.

## Comment s'inscrire ?

Rendez-vous sur notre site internet : <https://ecollectivites.fr/>

- Onglet « **LOGICIELS METIERS** »
  - o Cliquer sur « **M'inscrire à une session de formation** »
  - o Remplir le formulaire en ligne

Ou cliquer directement sur ce lien afin de remplir le formulaire en ligne :

[https://forms.ecollectivites.fr/form/formations\\_logiciels\\_metier\\_2025](https://forms.ecollectivites.fr/form/formations_logiciels_metier_2025)

**Nous vous invitons à remplir un formulaire par personne**

Les inscriptions sont à réaliser **7 jours avant la date de formation**, afin de vous faire parvenir les documents nécessaires (*Exemple : pour une formation le mardi 10 février 2026, les inscriptions sont à réaliser avant le lundi 2 février 2025*).

## Avant la formation :

Une fois la demande d'inscription prise en compte par nos services, vous recevrez dans un premier temps **par mail** les documents suivants :

- **Le devis** correspondant à votre demande qui sera à nous retourner signé **au plus tard 48h** avant le jour de la formation ;
- **Une convention de formation** qui devra nous être retournée signée **au plus tard 48h** avant le jour de la formation) ;
- **Un règlement intérieur** ;
- **Le programme** ;
- **Une fiche « formateur »** ;

Et dans un second temps :

- **Une convocation** avec l'intitulé, la date et lieu de la formation ;
- Pour les formations en distanciel : **le lien de connexion à la session**.

## Repas :

Les personnes accueillies ne peuvent pas se restaurer sur place.

## Les horaires :

Les sessions du matin ont lieu **de 9h30 à 12h30**.

Les sessions d'après-midi ont lieu **de 13h30 à 16h30**.

Pour les formations en présentiel, merci d'arriver 10 minutes avant le début de la session.

Pour les formations en distanciel, vous pourrez vous connecter 10 minutes avant le début de la session.

## Nombre de participants :

Les sessions en présentiel à la Maison des communes de la Vendée sont limitées à **7 personnes**.

Les sessions en distanciel sont limitées à **10 personnes**.

**Nous nous permettons d'annuler une session si nous n'avons pas assez d'inscrits** (minimum 3 personnes).

## Matériel :

Lors des sessions en présentiel à la Maison des communes de la Vendée, chaque stagiaire aura un ordinateur à disposition.

Pour les sessions en distanciel, merci de vérifier le bon fonctionnement **de la caméra, du microphone et des haut-parleurs de votre ordinateur**, ou bien de disposer d'écouteurs type main-libre (avec micro). L'idéal serait de travailler avec **un double écran**.

## Annulation :

Toute annulation devra être transmise au syndicat par mail à l'adresse [contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

Les annulations devront être envoyées au moins **48 heures** avant la date de formation, sans quoi la facturation sera maintenue. Seul un **justificatif d'absence officiel** (justificatif que vous apportez à votre employeur) pourra permettre l'exonération.

## Après la formation :

Une **attestation de présence** sera envoyée à chaque participant. Cette attestation sera établie à la suite de l'émargement de l'agent le jour de la formation en présentiel ou à partir de la liste des personnes connectées à la session de formation en distanciel.

# 2

---

## Plan d'accès

# Plan d'accès

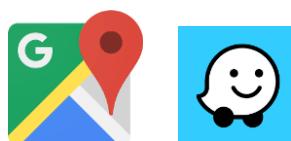
## Maison des communes de la Vendée

Les formations en présentiel à la Maison des Communes de la Vendée se dérouleront dans le bâtiment principal – il faudra vous présenter à l'accueil qui vous indiquera la localisation de la salle.



Adresse à renseigner dans votre application GPS :

**Maison des communes de la Vendée**  
65 rue Kepler  
85 000 LA ROCHE SUR YON



# 3

---

# Finances

# e-Gestion Financière évolution

## Module exécution budgétaire

### Objectifs

Connaitre le processus d'exécution d'un budget sur e-Gestion Financière évolution.

### Programme

*Ergonomie :*

- Présentation des modules
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT
- Présentation de l'espace client et de BL API

*Engagements :*

- Saisie et suivi des engagements

*Exécution budgétaire :*

- Gestion des pièces justificatives
- Saisie d'écritures (titres, mandats..)
- Numérotation des écritures
- Impression des pièces
- Transmission au parapheur électronique ou à la trésorerie
- Modification des écritures (réductions, rejet)

*Editions diverses :*

- FCTVA
- DM
- Compte Administratif
- Personnalisation de la présentation

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

*En présentiel à la Maison des Communes de la Vendée (0.5j) :*

- 26/05/2026 (le matin)

*En distanciel (0.5j) :*

- 16/06/2026 ; 06/10/2026 (les matins)

### Public visé

Agents en charge de la gestion financière

### Prérequis

Connaissances métiers de la M57, M4\*

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Durée

0.5 jour

# e-Gestion Financière évolution

## Modules Immobilisations/Marchés

### Objectifs

- Maîtriser la gestion des immobilisations et transmission de l'inventaire
- Gestion des marchés

### Programme

#### *Ergonomie :*

- Présentation des modules
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT
- Présentation de l'espace client et de BL API

#### *Marchés :*

- Gestion des PES marché
- Création d'un marché simple ou allotie
- Modification d'un marché
- Engagement d'un marché

#### *Immobilisations :*

- Saisie d'un bien
- Modification d'un bien
- Sortie d'un bien
- Editions de travail
- Transfert trésorerie
- Contrôle du fichier de liaison
- Saisie d'une subvention
- Génération des annuités

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

#### *En présentiel à la Maison des Communes de la Vendée (0.5j) :*

- 26/05/2026 (l'après-midi)

#### *En distanciel (0.5j) :*

- 16/06/2026 ; 06/10/2026 (les après-midi)

### Public visé

Agents en charge de la gestion financière

### Prérequis

Connaissances métiers de la M57, M4\*

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Durée

0.5 jour

# e-Gestion Financière évolution

## Module Opérations de fin d'exercice

### Objectifs

Savoir utiliser le module de gestion des opérations de fin d'année.

### Programme

#### *Ergonomie :*

- Présentation des modules
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT
- Présentation de l'espace client et de BL API

#### *Opérations de fin d'exercice :*

- Ouverture d'un exercice
- Saisie des restes à réaliser et crédits de report
- Affectation de résultat
- Ecritures de contre-passation
- Clôture de l'exercice N-1

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

#### *En présentiel à la Maison des Communes de la Vendée (0.5j) :*

- 28/01/2026 ; 24/11/2026 (les matins)

#### *En distanciel (0.5j) :*

- 10/02/2026 ; 08/12/2026 (les matins)

### Public visé

Agents en charge de la gestion financière et de la préparation du budget

### Prérequis

Connaissances métiers de la M57, M4\*

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Durée

0.5 jour

# e-Gestion Financière évolution

## Module Préparation Budgétaire

### Objectifs

Connaître le processus de préparation d'un budget sur e-Gestion Financière évolution

### Programme

#### *Ergonomie :*

- Présentation des modules
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT
- Présentation de l'espace client et de BL API

#### *Préparation budgétaire :*

- Création de l'étape budgétaire
- Gestion des hypothèses
- Saisie des inscriptions budgétaires d'ordres ou réelles
- Gestion des engagements donnés : subventions versées et emprunts garantis
- Création des DM
- Vote et transfert du BP en préfecture et trésorerie
- Utilisation du module écritures spécifiques pour les écritures d'ordre
- Compte administratif

### Public visé

Agents en charge de la gestion financière et de la préparation du budget

### Prérequis

Connaissances métiers de la M57, M4\*

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

#### *En présentiel à la Maison des Communes de la Vendée (0.5j) :*

- 28/01/2026 ; 24/11/2026 (les après-midi)

#### *En distanciel (0.5j) :*

- 10/02/2026 ; 08/12/2026 (les après-midi)

### Durée

0.5 jour

# 4

---

## Population

# e-Gestion Relation Citoyen

## Module Etat-Civil

### Objectifs

- Etat civil : l'agent doit pouvoir créer un acte d'état civil et le retrouver.
- Informations collectives : apprendre à paramétriser son logiciel

### Programme

#### *Fonctionnalités du logiciel :*

- Prise en main
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT

#### *Etat Civil :*

- Gestion des registres et de la numérotation
- Créer des actes
- Apposer des mentions marginales
- Gestion des tables
- Créer des PACS
- Dématerrialisation des actes et PACS

#### *Informations collectives :*

- Gestion des doublons
- Paramétriser les données de la collectivité

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

#### *En présentiel à la Maison des Communes de la Vendée (0.5j) :*

- 17/03/2026 (le matin)

#### *En distanciel (0.5j) :*

- 15/09/2026 (le matin)

### Public visé

Agents en charge de l'accueil des citoyens et de la gestion de l'état-civil

### Prérequis

Connaissances métiers de l'état-civil

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Durée

0.5 jour

# e-Gestion Relation Citoyen

## Modules Recensement citoyen, Jurés d'assises, Statistiques et Bouquet de Formulaires

### Objectifs

Prévoir et assurer le suivi des jeunes à recenser  
Pouvoir réaliser le tirage au sort des jurés d'assises  
Pouvoir créer des listes personnalisables et les fusionner avec des courriers types.  
Pouvoir créer et sauvegarder des formulaires types

### Programme

#### *Fonctionnalités du logiciel :*

- Prise en main
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT

#### *Recensement citoyen :*

- Edition des documents
- Gestion et suivi des inscriptions au guichet ou via HUBee
- Emission du fichier PECOTO

#### *Jurés d'assises :*

- Gestion de la session
- Tirage au sort des jurés
- Edition des documents

#### *Bouquet de formulaires :*

- Création de formulaires
- Fusion des formulaires avec sélection des données

#### *Analyse et statistiques :*

- Création d'une liste personnalisable
- Gestion des critères

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

#### *En présentiel à la Maison des Communes de la Vendée (0.5j) :*

- 17/03/2026 (l'après-midi)

#### *En distanciel (0.5j) :*

- 15/09/2026 (l'après-midi)

### Public visé

Agents en charge des élections et/ou de l'état civil

### Prérequis

Connaissances métiers

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Durée

0.5 jour

# e-Gestion Relation Citoyen

## Modules Recensement citoyen, Jurés d'assises, Statistiques et Bouquet de Formulaires

### Objectifs

- Prévoir et assurer le suivi des jeunes à recenser
- Pouvoir réaliser le tirage au sort des jurés d'assises
- Pouvoir créer des listes personnalisables et les fusionner avec des courriers types.
- Pouvoir créer et sauvegarder des formulaires types

### Programme

#### *Fonctionnalités du logiciel :*

- Prise en main
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT

#### *Recensement citoyen :*

- Edition des documents
- Gestion et suivi des inscriptions au guichet ou via HUBee
- Emission du fichier PECOTO

#### *Jurés d'assises :*

- Gestion de la session
- Tirage au sort des jurés
- Edition des documents

#### *Bouquet de formulaires :*

- Création de formulaires
- Fusion des formulaires avec sélection des données

#### *Analyse et statistiques :*

- Création d'une liste personnalisable
- Gestion des critères

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

#### *En présentiel à la Maison des Communes de la Vendée (0.5j) :*

- 17/03/2026 (l'après-midi)

#### *En distanciel (0.5j) :*

- 15/09/2026 (l'après-midi)

### Public visé

Agents en charge des élections et/ou de l'état civil

### Prérequis

Connaissances métiers

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
 Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Durée

0.5 jour

# e-Gestion Relation Citoyen

## Module Cimetière sans cartographie

### Objectifs

Apprendre à utiliser le module cimetière

### Programme

#### *Fonctionnalités du logiciel :*

- Prise en main
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT

#### *Cimetière :*

- Création et gestion des emplacements
- Création et gestion des concessions (attribution, inhumation, renouvellement, reprise...)
- Gestion de l'espace cinéraire
- Gestion de l'ossuaire
- Procédure d'abandon

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

*En présentiel à la Maison des Communes de la Vendée (0.5j) :*

- 12/05/2026 ; 23/11/2026 (les après-midi)

### Public visé

Agents en charge de la gestion des cimetières

### Prérequis

Connaissances métiers de la législation funéraire et de la gestion des cimetières

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Durée

0.5 jour

## Module Etat-Civil

### Objectifs

- Etat civil : l'agent doit pouvoir créer un acte d'état civil et le retrouver.

### Programme

#### *Fonctionnalités du logiciel :*

- Prise en main
- Sensibilisation à l'environnement Eksaé

#### *Etat Civil :*

- Gestion des registres et de la numérotation
- Créer des actes
- Apposer des mentions marginales
- Gestion des tables

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

#### *En distanciel (0.5j) :*

- 10/03/2026 (le matin)
- 08/09/2026 (le matin)

### Public visé

Agents en charge de l'accueil des citoyens et de la gestion de l'état-civil

### Prérequis

Connaissances métiers de l'état-civil

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Durée

0.5 jour

# 5

---

## Ressources Humaines - Paie

## Modules Cycle de paie et DSN

### Objectifs

Permettre à un nouvel agent d'utiliser les fonctionnalités du logiciel afin d'effectuer le traitement de la paie mensuelle et de pouvoir réaliser la DSN.

### Programme

#### *Fonctionnalités du logiciel :*

- Présentation des modules
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT

#### *Agents :*

- Saisie des dossiers agents

#### *Cycle de paie et DSN :*

- Traitement de la paie (calculs, éditions, transferts, démat)
- Saisie des évènements de paie (changements de situation, statuts...)
- DSN
- Gestion des rappels
- Editions diverses

### Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

### Dates et lieu

#### *En distanciel (0.5j) :*

- 24/03/2026 (l'après-midi)

### Public visé

Agents en charge de la gestion de la paie des agents (débutants)

### Prérequis

Connaissances métiers de la paie

### Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

### Durée

0.5 jour

# 6

---

## Enfance

# BL Enfance

## Objectifs

Apprendre à utiliser les différentes fonctionnalités du logiciel pour la gestion des services périscolaires et extra-scolaires et la facturation.

## Programme

### *Fonctionnalités du logiciel :*

- Présentation des modules
- Sensibilisation à l'environnement BERGER-LEVRAULT

### *Usagers :*

- Création d'une famille
- Création d'un enfant
- Mise en place d'une garde alternée
- Inscription aux activités

### *Facturation :*

- Paramétrage des activités
- Pointage
- Création d'une facturation
- Création du flux comptable
- Post-facturation

## Méthode pédagogique

Démonstration, support de cours, exercices pratiques et mises en situation

## Dates et lieu

### *En distanciel (0.5j) :*

- 30/03/2026 (l'après-midi)
- 22/09/2026 (l'après-midi)

## Public visé

Agents en charge de la gestion administratives des services périscolaires et extrascolaires (restaurant scolaire, périscolaire, accueil de loisirs)

## Prérequis

## Contact

Véronique MARIE-FRANCOISE  
Chargée de relations adhérents

[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

## Durée

0.5 jour

7

---

# Webinaires gratuits

# Webinaires gratuits

Tout au long de l'année, le syndicat mixte e-Collectivités propose des webinaires gratuits. Vous pourrez vous inscrire à ces webinaires depuis le même lien que celui des inscriptions aux formations : [Formulaire d'inscription aux formations logiciels métiers.](#)

La liste des webinaires sera mise à jour tout au long de l'année, restez attentifs...

## Avant le webinaire :

Une fois la demande d'inscription prise en compte par nos services, vous recevrez **par mail le lien de connexion au webinaire.**

Vous pouvez vous inscrire **jusqu'à la veille** du webinaire.

## Liste des Webinaires :

Logiciel concerné	Thème du Webinaire	Date	Heure
BL ENFANCE	Montée Pédagogique	23/06/2026	De 14h30 à 16h



Maison des Communes - 65 rue Kepler  
85000 La Roche-sur-Yon

02 53 33 01 40  
[contact@ecollectivites.fr](mailto:contact@ecollectivites.fr)

N°SIRET : 20004311500019