

## Découvrir les fonctionnalités de l'Infocentre SISAL

Pour vous inscrire : <http://oups-cmvrh.e2.rie.gouv.fr> et cliquez sur « rechercher et s'inscrire »  
Aide sur l'inscription en ligne [ici](#)

Vous pouvez consulter les offres de formation de la DGALN sur le site intranet :  
<http://intra.dgaln.e2.rie.gouv.fr/l-offre-de-formation-pour-les-services-r4388.html>  
Vous pouvez consulter l'ensemble des offres de formation ministérielles sur le site intranet du CMVRH :  
<http://oups-cmvrh.e2.rie.gouv.fr/>

### **QUAND ?**

**Mardi 9 et Jeudi 11 mars 2021**  
**de 14h à 16h**

date limite d'inscription  
26 février 2021 (auprès du CVRH)

### **OÙ ?**

**Cette formation se déroulera à distance à l'aide de l'outil Zoom**

### **vos contacts à la DGALN**

maîtrise d'ouvrage : DGALN/PH4  
cheffe de projet : Julie SER-ISTIN  
Tél. : 01 40 81 98 53

DGALN- Sous-direction de la performance  
Rémy BLANES – Responsable du pôle national de formation  
Marie-France GARCINI – cheffe de projet formation

### **vos contacts au CVRH**

chef(fe) de projet : Sandrine GERARDIN  
[sandrine.gerardin@developpement-durable.gouv.fr](mailto:sandrine.gerardin@developpement-durable.gouv.fr)

### **les objectifs de la formation**

Apprendre à utiliser l'interface Web-i de Business Objects pour interroger et créer des rapports à partir de l'entrepôt de données ou infocentre SISAL.

### **le public concerné – les pré-requis**

- agents des DREAL et des DDT(M), Délégués, instructeurs du financement du logement ou chargés d'études.
- avoir une bonne connaissance du métier du financement du logement social ;
- avoir été habilité à utiliser l'infocentre SISAL.

## **CONTEXTE**

Afin que les différents partenaires (Acteurs de l'habitat, Gestionnaires État et délégataire, DREAL) puissent disposer en continu d'informations de synthèse concernant les questions récurrentes qu'ils sont amenés à poser sur les opérations financées par les aides à la pierre, des tableaux de bords types ont été établis conjointement avec la DHUP par l'intermédiaire de SISAL. Ces tableaux, qui correspondent à des requêtes préformatées dans l'infocentre, permettent l'accès par année de gestion et par territoire de programmation (de l'EPCI délégataire jusqu'au niveau national) à des données agrégées actualisées.

Des requêtes peuvent également être créées par les utilisateurs.

### **Les points suivants seront abordés durant la formation :**

Présentation et utilisation des différentes fonctionnalités de Business Intelligence avec des exercices basés sur SISAL.

Présentation de la source de la donnée.

## **PROGRAMME DE LA FORMATION**

### **Intervenant :**

Aadil BOUSTANE (DGALN/DHUP/PH4)

### **Programme :**

Présentation de SISAL

Interaction avec GALION

Exercices portant sur la gestion de l'espace personnel de SISAL

Création de requêtes simples

Mises en forme (tableaux, graphiques)

**BULLETIN D'INSCRIPTION**  
**PNF DGALN 2021 - Action n° 21-1943**  
**(à retourner au CVRH au plus tard le jour de la date de limite d'inscription**  
**par courriel : [formation.ifc.cvrh-nancy.cmrh.forcq.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:formation.ifc.cvrh-nancy.cmrh.forcq.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr)**

**LA FORMATION : Découvrir les fonctionnalités de l'Infocentre SISAL**

CVRH concerné : **CVRH de NANCY**  
 Chef(fe) de projet : **Sandrine GERARDIN**

Dates de la formation : **mardi 9 et jeudi 11 mars 2021 de 14h à 16h**  
 Date limite d'inscription : **26 février 2021**

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

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 compte personnel de formation (C.P.F.) : oui  non

**LE CANDIDAT** (à renseigner dans les cases informatiquement)

Nom  Prénom  Sexe (H/F)   
 Service (DREAL, DDT...)  N° du département du service   
 Grade   
 Fonctions   
 Date de prise de fonction   
 Adresse courriel

Catégorie fonction publique					
A+ <input type="checkbox"/>	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					
MTE-MC-ME <input type="checkbox"/>	MAA <input type="checkbox"/>	Autre Min. État <input type="checkbox"/>	Collectivité <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>	

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

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