



CATALOGUE DE FORMATIONS

bigi
Fir d'Gemeng
an hire Bierger



Table des matières

➤ 01

Virwuert 4

➤ 02

Introduction 6

➤ 03

Formations proposées 16



Virwuert



Philippe Meyers

Président du SIGI

Philippe Meyers occupe le poste de responsable du service informatique de la ville d'Esch-sur-Alzette et représente l'administration communale de Dippach comme premier échevin.

Léif Lieserinnen a Lieser,

Zënter senger Grënnung am Joer 1982 engagéiert de SIGI sech, fir seng Member Gemengen ze ënnerstëtzen, andeems en innovativ Léisungen ubitt, déi un hir Bedierfnesser ugepasst sinn. Formation an Weiterbildung vum Gemeindepersonal hält dobäi eng zentral Plaz an.

Mat dësem **Formationen s Katalog 2025** bestätege mir eist Engagement, praktesch a gezielt Formationen unzebidden, fir eise Member Gemengen an Administratiounen d'Kompetenzen ze vermëttelen, déi si direkt an hirem Berufsalldag uwende kënnen. D'Kennen vun eise Produkter a Léisunge spillt eng entscheidend Roll, fir administrativ Aufgaben ze vereinfachen an d'Gestioun vun der Gemeng ze optimiséieren.

Och dëst Joer hu mir eis Offer mat aktualiséierte Moduler verbessert, déi un déi lescht technologesch a reglementaresch Entwécklung ugepasst sinn. All Sessioun ass esou konzipéiert, fir all Participant konkret an operationell Expertise ze bidden. An dësem Katalog fannt Dir all néideg Informatiounen, dorënner de detailléierte Formationen s Zäitplang, praktesch Aspekter, déi ze berécksiichtegen sinn, souwéi en einfachen a präzisen Zougang s plang. Dir fannt och nützlich Rotschléi, d'Aschreiwung s Prozeduren an alles, wat Dir braucht, fir Iech am Beschten op Äre Cours virzebereeden.

Eis Prioritéit bleift onverännert: eise Partner eng qualitativ héichwäerteg Ausbildung ze garantéieren, geleet vun engagéierten Experten, fir hir Kompetenz Entwécklung an Autonomie ze fërderen.

Merci un all déi, déi eis vertrauen a Joer fir Joer dozou bäidroen, datt de SIGI e Schlëssel Acteur fir d'Gemeenge bleift.

Vill Spaass beim Liesen, a mir freeën eis, Iech bei eisen nächste Formationen ze begréissen!

Philippe Meyers

Président du SIGI

Chères lectrices, chers lecteurs,

Nous avons le plaisir de vous présenter notre nouveau catalogue de Formations 2025.

Il nous tient à cœur d'honorer notre mission de former les communes et administrations : le SIGI tient cet engagement depuis plus de 40 ans maintenant.

Parce que transmettre notre savoir est essentiel pour tirer pleinement parti de nos solutions et gagner en efficacité, nous vous proposons un large choix avec un objectif simple : vous apporter un apprentissage concret, efficace et adapté à votre quotidien. La plupart de nos formations ont été reconnues par l'INAP et pourront permettre aux apprenants d'obtenir des qualifications supplémentaires et d'avancer dans leur carrière

Ce catalogue contient 40 fiches formations dans 5 catégories, contenant tous les détails utiles. Notre offre de formation étant en constante évolution : ce catalogue pourra être mis à jour au fil de l'année en fonction de nos évolutions produits et selon vos besoins – qui restent notre priorité.

Grâce à ces sessions, **vous pourrez approfondir vos connaissances, découvrir de nouvelles fonctionnalités et échanger avec nos spécialistes** pour tirer le meilleur parti de nos outils. Nous restons à votre disposition pour vous conseiller et vous orienter vers les formations les plus pertinentes pour vous et votre équipe.

Les formations sont dispensées par nos formateurs internes, des experts passionnés qui connaissent parfaitement nos solutions et les enjeux de votre métier. Leur expérience et leur pédagogie vous garantissent un apprentissage concret et adapté à vos besoins, que vous soyez nouvel utilisateur ou déjà expérimenté.

Nous restons à votre disposition pour vous conseiller dans le choix des formations les plus pertinentes pour vous et vos équipes.

Bonne lecture et à très bientôt en formation !

Gaëlle Ferrera

Responsable département Formation
Direction Clients et Produits



Gaëlle Ferrera

Responsable département
Formation

Gaëlle Ferrera, qui a rejoint le SIGI en 2022 en qualité d'Experte Métier, occupe depuis décembre 2024 le poste de responsable du département Formation.



02



Introduction

Notre vision et nos valeurs	8
Le SIGI - Votre partenaire pour les formations	10
A l'écoute de vos besoins	11
Déroulement d'une formation	12
Chiffres clés	14
Plan d'accès	15





NOTRE VISION

**Notre vision est de devenir le pôle d'excellence
au service des communes et administrations en
proposant des solutions technologiques novatrices,
inclusives et durables.**

NOS VALEURS



ENGAGEMENT

Nous démontrons notre volonté et notre détermination à contribuer activement au succès du SIGI en adoptant une attitude, un comportement et des actions alignés sur la vision et la mission commune.



INTÉGRITÉ

Nous agissons de manière honnête, transparente et cohérente en respectant les normes et les règles de conduite professionnelles pour garantir des relations de travail saines.



CO-CRÉATIVITÉ

Nous encourageons la diversité des idées, la collaboration et la participation active pour générer de nouvelles solutions, favorisant ainsi l'innovation et le succès de nos clients.



CONFIANCE

Nous établissons des relations durables et mutuellement bénéfiques basées sur la compétence et la responsabilité, assurant ainsi la crédibilité et une culture d'entreprise positive et dynamique.



RESPECT

Nous traitons chaque individu avec dignité, courtoisie et équité, en reconnaissant et valorisant ses contributions. Nous promouvons une utilisation responsable et durable des ressources.

Le SIGI - Votre partenaire pour les formations

Depuis plus de 40 ans, le SIGI met ses compétences à votre disposition pour vous aider à faire face aux défis de demain.

La formation – une des missions principales du SIGI. Depuis sa création en 1982, le syndicat est chargé de missions concrètes et essentielles définies par ses membres fondateurs. L'une de ces missions prioritaires est « La formation et le perfectionnement du personnel communal ».

À votre service depuis 40 ans. Le SIGI s'engage à être le soutien privilégié de toutes les communes pour toute question d'ordre informatique, afin que les membres affiliés puissent utiliser les systèmes existants de manière optimale.

Cependant, la complexité croissante des outils nécessite actuellement des connaissances métier spécifiques et plus approfondies, et ce notamment dans le domaine organisationnel et financier. Au fur et à mesure des années, le SIGI n'a cessé de se développer pour s'adapter à cette réalité.

Une approche pragmatique. L'objectif principal de chaque formation SIGI est de vous permettre d'acquérir ou d'actualiser des compétences directement exploitables dans votre activité.

La publication de ce catalogue de formations reflète l'effort de pragmatisme du SIGI, avec pour seul objectif de simplifier la vie des partenaires des 99 communes membres, syndicats intercommunaux et offices sociaux.

Des formations reconnues par l'INAP. Suite aux échanges entre le Ministère des Affaires intérieures, l'INAP et la direction du SIGI, la plupart des formations proposées sont officiellement considérées dans l'évolution de carrière. Les formations futures suivront ce même processus de reconnaissance.

Votre partenaire pour la prochaine étape. En permanence à votre écoute pour mieux vous accompagner dans vos défis, le SIGI vous propose à présent de mettre en oeuvre des formations à votre demande, mais également d'élaborer conjointement avec vous des plans de formation destinés aux différents publics cibles.

A l'écoute de vos besoins

Plans de formations ciblés

Avec votre collaboration et suivant vos besoins, le SIGI vous propose d'élaborer et de mettre en oeuvre un plan de formation ciblé à un public varié, comme par exemple les nouveaux employés, les receveurs, les officiers d'état civil, etc.

Un plan de formation permet d'atteindre aisément des objectifs (prédéfinis) tels que :

- Faciliter et harmoniser l'intégration de vos nouveaux collaborateurs
- Accompagner vos collaborateurs à être opérationnels dans les meilleurs délais
- Encourager vos collaborateurs à développer leur potentiel professionnel
- Offrir des perspectives d'évolution à vos collaborateurs

En résumé, un plan de formation est composé de modules interchangeable et offre l'avantage de combiner des éléments métiers et fonctionnels liés à la maîtrise d'un ou plusieurs domaines spécifiques d'une organisation communale.



Déroulement d'une formation

INSCRIPTION

En ligne sur
sigi.lu/formations/



CONFIRMATION

Par email après
votre inscription



RAPPEL

1 semaine avant
le début du cours



JOUR DE LA FORMATION



ENQUÊTE DE SATISFACTION

après le cours



CERTIFICAT

Vous sera envoyé
après le cours





Avant la formation

La liste complète des formations actuellement disponible est accessible sur le site web formations.sigi.lu. Vous pouvez directement vous inscrire sur le site. Une confirmation d'inscription vous sera envoyée par email.

Pendant la formation

Les cours sont dispensés par des chargés de cours internes du SIGI. Pour les cours bureautiques, le SIGI collabore avec des chargés de cours externes spécialisés. Chaque formateur a pour principal objectif de vous permettre d'acquérir ou de développer des compétences directement transférables dans votre travail. Un support de formation et des documents explicatifs sont mis à votre disposition lors de la formation.

Après la formation

Un formulaire d'évaluation vous sera envoyé à la fin de chaque formation. Nous vous encourageons par avance de le remplir et d'y noter vos impressions. En effet, cette enquête de satisfaction nous permet d'évaluer en permanence la qualité de nos prestations de formation et de les améliorer en fonction de votre retour d'appréciation. La plupart des cours du SIGI sont reconnus par l'Institut National d'Administration Publique (INAP). Ils sont reconnus officiellement comme cours de recyclage nécessaires au prolongement et à l'évolution de carrière.

Un certificat vous sera délivré après chacune de vos participations au cours.

Chiffres clés

25.042

Participants aux formations
depuis le lancement

1.210

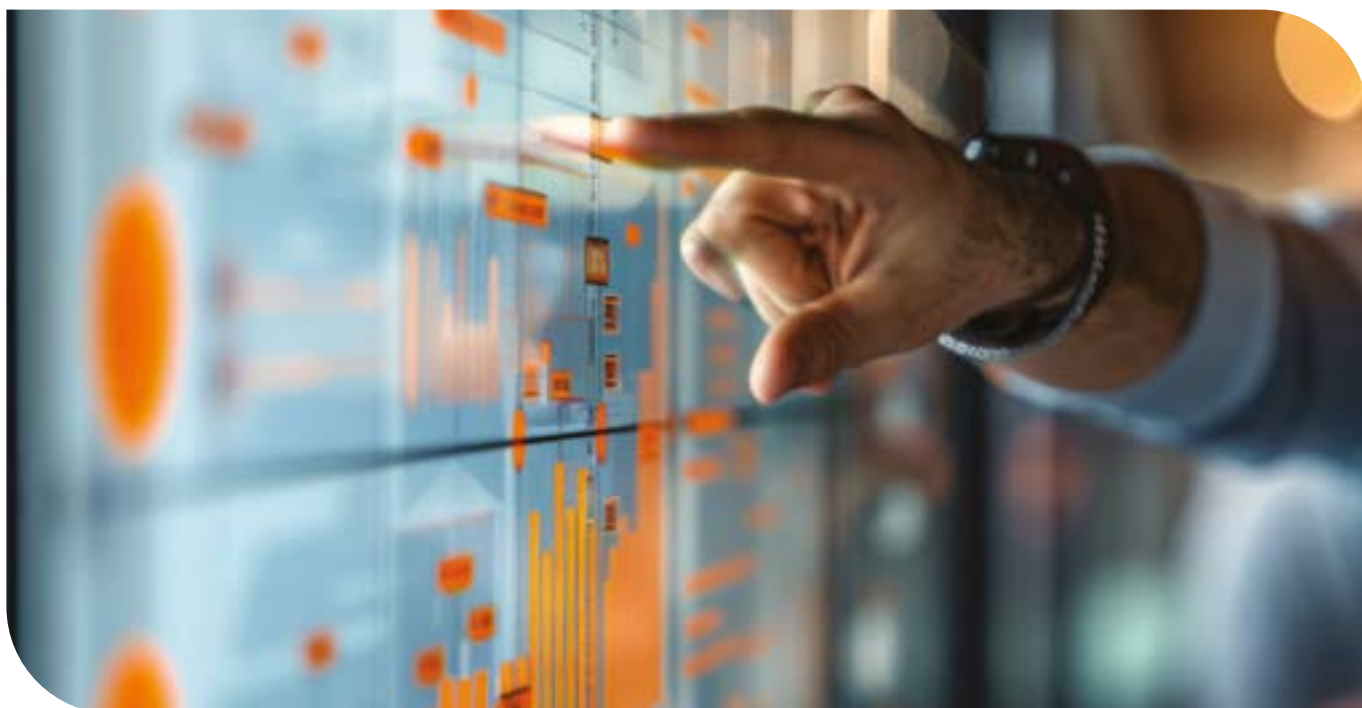
Participants
en 2024

249

Heures de
formation

41

Formations
différentes



Plan d'accès

Zone Industrielle
Weiergewan 11, rue Edmond
Reuter
L-5326 Contern



03

Formations proposées



Aménagement du Territoire

16-23

Gestion des cimetières	20
Gestion des dossiers sociaux	21
Gestion des interventions	22
Registre des immeubles et des adresses	23



Développement Durable

24-27

EnerCoach – Comptabilité énergétique	26
Pacte logement 2.0	27



Finances

28-53

Service Achats

Gestion des projets et des subsides	30
Gestion étendue des achats	31
PEPPOL – B2G - Achats	32

Service Comptabilité

Budget – Communes et entités camérales	33
Budget – Comptabilité générale	34
Budget – Offices sociaux	35
Cautions	36
Clôture – Communes et entités camérales	37
Clôture – Comptabilité générale	38
Clôture – Offices sociaux	39
Gestion des décomptes pour les offices sociaux	40
Mandatements	41
Suivi des impayés clients dans GESCOM	42

Service Gouvernance

PPF initial – Communes	43
------------------------	----



PPF initial – Offices sociaux	44
PPF initial – Syndicats	45

Service Ventes

Facturation directe	46
Facturation des déchets	47
Gestion des tournées de compteurs	48
Gestion étendue des ventes – Bonnes pratiques	49
Quittancement – Gestion quotidienne	50
Quittancement – Exécution du QI	51
Traitement de l'impôt foncier	52



GESCOM

54-55

GESCOM - Bases	56
----------------	----



Office des Citoyens

58-64

Échange des données entre GESCOM (RCPP) et le RNPP	60
Etat Civil – Débutants (GESCOM)	61
Gestion de l'Enseignement (GESCOM)	62
Gestion des Elections (GESCOM)	63
Population/Ménage (GESCOM) - Débutants	64



Organisation Communale

65-69

Apsal – Débutants	67
Apsal – Avancés	68
GRH – Gestion des Ressources Humaines – Débutants	69
Site web communal – Débutants	67
Site web communal – Avancés	68



AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

GESTION DES CIMETIÈRES

Le produit « **Gestion des cimetières** » propose aux communes une solution complète pour la gestion de leurs cimetières. Il permet aux officiers de l'état civil et aux services techniques de gérer les cimetières, les sépultures, les concessions, les documents et les historiques. Ce produit offre une visualisation de l'occupation des sépultures et s'intègre avec GESCOM pour une gestion centralisée des personnes.

Objectifs

Utiliser l'outil de façon autonome : être capable de créer, gérer et suivre les cimetières, les concessions ainsi que la gestion des défunts.

Public cible

- Service État civil
- Service Technique

Prérequis

Aucun

Durée

3 heures

Contenu

- Création d'un cimetière, d'un emplacement et d'une sépulture
- Gestion des contrats de concession, contacts et défunts
- Gestion des paramétrages personnalisés
- Extraction et recherche
- Gestion des documents et Impression
- Echanges de pratiques

Langue du cours

Français

Formateur



Manon Szura

GESTION DES DOSSIERS SOCIAUX

Le produit « **NOS** » offre aux assistants sociaux une solution pour gérer et suivre l'ensemble des activités sociales de leur office. Il permet à l'assistant(e) social(e) de créer, gérer et suivre les contacts, dossiers, demandes et prestations sociales dont il a la charge. Ce produit offre notamment aux utilisateurs la possibilité de visualiser les documents de manière globale par dossier ainsi que de suivre l'historique des demandes.

Objectifs

Utiliser l'outil de façon autonome : être capable de créer, gérer et suivre les demandes sociales qui lui sont affectées.

Public cible

Office Social

Prérequis

Aucun

Durée

3 heures

Contenu

- Découverte de l'application : se repérer
- Gestion des différents types de contact
- Gestion des dossiers
- Utilisation de la gestion des documents
- Gestion des prestations
- Synchronisation GESCOM
- Echange de pratiques

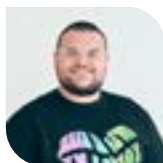
Langues du cours

Français, Luxembourgeois

Formateurs



Manon Szura
manon.szura@sigi.lu



Hugo Da Cruz Carvalho
hugo.dacruzcarvalho@sigi.lu

GESTION DES INTERVENTIONS

Le produit « **Gestion des interventions** » offre aux communes la gestion et le suivi des activités des services techniques communaux. Il facilite la planification et l'affectation des tâches, la saisie des comptes rendus d'actions et la création de factures. L'application est compatible sur PC et tablette.

Objectifs

Utiliser l'outil de façon autonome : être capable de créer, gérer et suivre les interventions des services techniques communaux sur le terrain.

Public cible

- Agents des services Techniques
- Agents municipaux

Prérequis

Aucun

Durée

3 heures

Contenu

- Paramétrage préalable
- Création d'une intervention simple, récurrente
- Gestion et suivi de l'intervention : répartition des interventions auprès de vos équipes, check-list de contrôle, etc.
- Personnalisation des types d'intervention et actions
- Envoi des actions (Fiche de travail) par mail, lien avec votre calendrier Outlook
- Echange de pratiques

Langues du cours

Luxembourgeois, Français

Formateur



Bruno Vieira
bruno.vieira@sigi.lu

REGISTRE DES IMMEUBLES ET DES ADRESSES

Le produit « **Registre des immeubles** » permet aux communes de gérer tous les bâtiments de leur territoire, centralisant les informations sur chaque immeuble : cadastre vertical, occupants, contacts, données techniques et documents associés.

Le produit « **Registre des adresses** » gère les adresses communales et facilite les échanges avec l'Administration du Cadastre et de la Topographie (ACT) ainsi que POST, assurant leur création et gestion.

Objectifs **Public cible** **Prérequis** **Durée** **Contenu** **Langues du cours** **Formateurs**



Bruno Vieira
bruno.vieira@sigi.lu



Luigi D'Amato
luigi.damato@sigi.lu



DÉVELOPPEMENT DURABLE

ENERCOACH – COMPTABILITÉ ÉNERGÉTIQUE / PACTE CLIMAT 2.0

Le produit « **EnerCoach - Comptabilité énergétique** » offre aux communes un suivi, une évaluation de leurs consommations énergétiques et de leurs émissions de gaz à effet de serre. En permettant de calculer, surveiller et suivre ces données pour les infrastructures communales (bâtiments, éclairage public, véhicules, etc.), EnerCoach aide les communes à atteindre leurs objectifs climatiques dans le cadre du Pacte Climat.

Objectifs

Utiliser l'outil EnerCoach et Pacte Climat 2.0 de façon autonome. Comprendre le lien entre l'EnerCoach, le registre des immeubles et le registre des équipements.

Public cible

- Service Technique
- Service Ecologique

Prérequis

Aucun

Durée

5 heures

Contenu

- Récupération de l'inventaire des immeubles communaux, des véhicules et de l'éclairage public
- Création des systèmes de production, compteur d'eau et électricité et les lier aux bâtiments
- Analyse des données de consommations et production fourni par Creos Luxembourg S.A.
- Saisie des consommations des immeubles communaux, véhicules et éclairage public
- Compréhension des statistiques et le Dashboard
- Réservation des conseillers spécialisés

Langue du cours

Luxembourgeois

Formateur



Marc Becker

marc.becker@sigi.lu

PACTE LOGEMENT

Le produit « **Pacte logement 2.0** » offre aux communes un accompagnement digitalisé pour mettre en œuvre leur « Plan d'action local logement » (PAL). Les communes peuvent déclarer leurs projets et demander leur validation. Elles peuvent également soumettre leurs demandes de participation financière sur la base des factures de GESCOM, simplifiant ainsi leurs démarches.

Objectifs

Découvrez les fonctionnalités des applications Pacte Logement et Projet Logement, de la phase de la convention initiale (CI) à la phase de la convention de mise en œuvre (CMO). Vous pourrez gérer tout le processus pour faire une demande de validation de projet et une demande de participation financière.

Public cible

- Personnes en charge du Pacte Logement
- Service Finances
- Service Technique

Prérequis

Aucun

Durée

3 heures

Contenu

- Informations générales
- Etablir le PAL (Programme d'Action local Logement)
- Vue sur la dotation et les indications y relatives
- Créer un projet logement
- Demander la validation d'un projet logement
- Demander une participation financière
- Faire le bilan annuel
- Echange d'expérience entre les communes

Langue du cours

Luxembourgeois

Formateur



Marc Becker
marc.becker@sigi.lu



FINANCES

SERVICE ACHATS

SERVICE COMPTABILITÉ

SERVICE GOUVERNANCE

SERVICE VENTES

GESTION DES PROJETS ET DES SUBSIDES

(Envoi décomptes à Infrasport – Ministère des Sports)

Le produit « **Gestion des devis et projets** », lié à la « **Gestion étendue des achats** », permet aux communes de maîtriser le budget de chaque projet en suivant dépenses et recettes (subsidés) sur plusieurs exercices. L'intégration des marchés publics et corps de métier, ainsi que le report automatique des subsidés, facilite l'établissement du décompte lors de la liquidation par les Ministères.

Le produit « **Infrasport / SAPS** » (Simplification Administrative du Processus de Subventionnement) aide les communes à gérer les demandes de subsidés pour les infrastructures sportives. L'échange automatique avec le ministère des Sports et la dématérialisation du processus garantissent un suivi en temps réel et optimisent le cycle de subventionnement.

Objectifs

Maîtriser la gestion des demandes de subsidés à travers les processus clés de gestion de projet y inclut le décompte, avec un focus particulier sur l'envoi électronique des demandes de subvention au Ministère des Sports via GESCOM, en lien avec l'application Infrasport / SAPS.

Public cible

- Secrétariat
- Service Technique
- Service Finances

Prérequis

Bases GESCOM, Bases Infrasport

Durée

3 heures

Contenu

- Établissement des décomptes de dépenses liés aux projets extraordinaires
- Suivi et gestion des projets communaux
- Compréhension des processus des demandes de subvention électroniques au Ministère des Sports
- Suivi et gestion des subsidés

Langue du cours

Luxembourgeois

Formateur



Joaquim Da Silva
joaquim.dasilva@sigi.lu

GESTION ÉTENDUE DES ACHATS

Le produit « **Gestion Étendue des Achats** » offre aux communes une meilleure maîtrise de leur budget en intégrant le suivi des factures fournisseurs dès leur réception. La numérisation des factures simplifie l'accès aux documents, réduit les risques de pertes et rationalise le processus d'approbation, favorisant ainsi une gestion financière transparente.

Objectifs

Utiliser la gestion étendue des achats de façon autonome : Maitriser la gestion des achats, le traitement et le suivi des factures fournisseurs et documents associés dès réception.

Public cible

- Secrétariat
- Service Technique
- Service Finances

Prérequis

Bases GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Compréhension du flux complet des achats et dépenses communales
- Création de bons de commande
- Réception et traitement des factures fournisseurs
- Création de mandats pour les factures fournisseurs
- Traitement de mandats

Langue du cours

Luxembourgeois

Formateur



Joaquim Da Silva
joaquim.dasilva@sigi.lu

PEPPOL – B2G - ACHATS

Le produit « **PEPPOL - B2G - Achats** » offre aux communes une solution pour la gestion des factures entrantes. Grâce à la plateforme PEPPOL, il permet la réception, la validation et le traitement automatisé des factures électroniques, offrant ainsi une meilleure visibilité, un gain de temps et une traçabilité complète des opérations.

Objectifs

Utiliser l'application « PEPPOL – B2G – Achats » de façon autonome : comprendre les principes fondamentaux des factures entrantes PEPPOL, et apprendre à appliquer les bonnes pratiques pour la gestion et le suivi.

Public cible

- Secrétariat
- Service Technique
- Service Finances

Prérequis

Bases GESCOM, bases connaissances du processus d'imputation et de validation des factures fournisseurs dans GESCOM.

Durée

3 heures

Contenu

- Paramétrage SIGINOVA et B2G
- Réception des factures fournisseurs PEPPOL
- Liaison des fournisseurs avec le numéro tiers GESCOM
- Consultation et imputation des factures
- Liaison avec les bons de commande GESCOM
- Demandes d'approbation et les validations des factures
- Imputation des factures fournisseurs PEPPOL vers GESCOM
- Suivi financier

Langue du cours

Luxembourgeois

Formateur



Joaquim Da Silva
joaquim.dasilva@sigi.lu

BUDGET – COMMUNES ET ENTITÉS CAMÉRALES

Le produit « **Comptabilité camérale** » offre une solution complète pour la gestion des finances. Il couvre tout le cycle comptable, de l'élaboration du budget à son exécution, en intégrant la gestion des titres, des mandats, des paiements et des prélèvements. Il permet aussi d'établir l'état des restants et d'assurer la clôture comptable. Grâce à GESCOM, les administrations luxembourgeoises bénéficient d'une gestion financière transparente, conforme à la réglementation communale. Les modules budgétaires permettent d'établir, suivre et exécuter le budget.

Objectifs

Utiliser les modules GESCOM liés au budget afin d'établir le budget annuel tout en prenant en compte les dernières circulaires de référence du Ministère des Affaires intérieures ainsi que les nouveautés disponibles pour les produits Finances.

Public cible

- Secrétariat
- Service Recette

Prérequis

Bases GESCOM, bases connaissances métier en établissement d'un budget.

Durée

3 heures

Contenu

- Présentation générale
- Analyse des différentes étapes du budget et de l'encodage
- Adaptations budgétaires
- Informations supplémentaires
- Nouveautés des produits Finances

Langue du cours

Français

Formateur



Colette Weiten
colette.weiten@sigi.lu

BUDGET – COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

Le produit « **Comptabilité générale** » propose aux utilisateurs une solution complète pour la gestion de leurs finances. Il prend en charge l'ensemble du cycle comptable, depuis l'élaboration du budget jusqu'au suivi de son exécution, en intégrant la gestion des titres et des mandats, ainsi que les paiements et prélèvements associés. Il permet également d'établir l'état des restants et d'assurer la clôture comptable. Grâce à GESCOM, les administrations luxembourgeoises bénéficient d'une gestion financière transparente, conforme à la réglementation en vigueur dans le secteur communal.

Objectifs

Utiliser les modules GESCOM liés au budget afin d'établir le budget annuel tout en prenant en compte les dernières circulaires de référence du Ministère ainsi que les nouveautés disponibles pour les produits Finances.

Public cible

- Secrétariat
- Service Recette

Prérequis

Bases GESCOM, bases connaissances métier en établissement d'un budget

Durée

3 heures

Contenu

- Présentation générale
- Analyse des différentes étapes du budget et de l'encodage
- Adaptations budgétaires
- Informations supplémentaires
- Nouveautés des produits Finances

Langue du cours

Français

Formateur



Colette Weiten

BUDGET – OFFICES SOCIAUX

Le produit « **Comptabilité générale** » offre une solution complète de gestion financière. Il couvre tout le cycle comptable, de l'élaboration du budget à son suivi, intégrant la gestion des titres, mandats, paiements et prélèvements. Il permet aussi d'établir l'état des restants et d'assurer la clôture comptable.

Grâce à GESCOM, les administrations luxembourgeoises bénéficient d'une gestion financière transparente, conforme à la réglementation communale.

Les modules budgétaires permettent d'établir, de suivre et d'exécuter le budget.

Objectifs

Utiliser les modules GESCOM liés au budget afin d'établir le budget annuel tout en prenant en compte les dernières circulaires de référence du Ministère ainsi que les nouveautés disponibles pour les produits Finances.

Public cible

- Secrétariat
- Service Recette

Prérequis

Bases GESCOM, bases connaissances métier en établissement d'un budget

Durée

3 heures

Contenu

- Présentation générale
- Analyse des différentes étapes du budget et l'encodage
- Adaptations budgétaires
- Informations supplémentaires
- Nouveautés des produits Finances

Langue du cours

Français

Formateur



Colette Weiten

colette.weiten@sigi.lu

CAUTION

Le produit « **Caution** » offre une gestion complète des différents types de caution. Le programme permet d'intégrer les différents services concernés. Le produit génère les documents adaptés aux cautions. Il permet d'associer le flux financier passant par le journal auxiliaire. Une synchronisation des données GESCOM offre une cohérence entre les deux systèmes.

Objectifs

Utiliser l'application Caution de façon autonome : créer et suivre des cautions, générer des documents de référence, maîtriser l'envoi de documents par email, comprendre la liaison avec la comptabilité GESCOM.

Public cible

- Secrétariat
- Service Recette
- Service Technique

Prérequis

Bases GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Gestion des paramètres
- Création et modification des cautions
- Création des documents de référence
- Suivi financier
- Envoi des documents par mail
- Liaison de la comptabilité GESCOM avec les cautions concernées

Langues du cours

Français, Luxembourgeois

Formateur



Nathalie Dekairelle
nathalie.dekairelle@sigi.lu

CLÔTURE – COMMUNES ET ENTITÉS CAMÉRALES

Le produit « **Comptabilité camérale** » offre une solution complète de gestion financière, couvrant tout le cycle comptable, de l'élaboration du budget à son suivi. Il intègre la gestion des titres, mandats, paiements et prélèvements, ainsi que l'établissement de l'état des restants et la clôture comptable. Grâce à GESCOM, les administrations luxembourgeoises bénéficient d'une gestion financière transparente et conforme à la réglementation communale. Les modules de clôture permettent de la préparer et de la réaliser efficacement.

Objectifs

Utiliser les modules GESCOM liés à la clôture afin de procéder à la clôture et les opérations qui suivent en autonomie, prenant en compte les dernières circulaires de référence du Ministère ainsi que les nouveautés disponibles pour les produits Finances.

Public cible

- Secrétariat
- Service Recette
- Service Finances

Prérequis

Bases GESCOM, bases connaissances métier en établissement d'une clôture

Durée

3 heures

Contenu

- Principes
- Différentes étapes de la clôture :
 - Mise en situation
 - Restants clients
 - Contrôles à réaliser
 - Compte
 - Clôture
 - Opérations après clôture
- Nouveautés Finances

Langue du cours

Français

Formateur



Colette Weiten
colette.weiten@sigi.lu

CLÔTURE – COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

Le produit « **Comptabilité générale** » propose aux utilisateurs une solution complète pour la gestion de leurs finances. Il prend en charge l'ensemble du cycle comptable, depuis l'élaboration du budget jusqu'au suivi de son exécution, en intégrant la gestion des titres et des mandats, ainsi que les paiements et prélèvements associés. Il permet également d'établir l'état des restants et d'assurer la clôture comptable. Grâce à GESCOM, les administrations luxembourgeoises bénéficient d'une gestion financière transparente, conforme à la réglementation en vigueur dans le secteur communal. Les modules liés directement à la clôture permettent de préparer et réaliser la clôture.

Objectifs

Utiliser les modules GESCOM liés à la clôture afin de procéder à la clôture et les opérations qui suivent en autonomie, prenant en compte les dernières circulaires de référence du Ministère ainsi que les nouveautés disponibles pour les produits Finances.

Public cible

- Secrétariat
- Service Recette
- Service Finances

Prérequis

Bases GESCOM, bases connaissances métier en établissement d'une clôture

Durée

3 heures

Contenu

- Principes
- Différentes étapes de la clôture : mise en situation ; écritures de fin d'exercice ; contrôles à réaliser ; bilan ; clôture ; opérations après clôture
- Nouveautés Finances

Langue du cours

Français

Formateur



Colette Weiten
colette.weiten@sigi.lu

CLÔTURE - OFFICE SOCIAUX

Le produit « **Comptabilité générale** » offre une solution complète de gestion financière, couvrant tout le cycle comptable, de l'élaboration du budget à son suivi. Il intègre la gestion des titres, mandats, paiements et prélèvements, ainsi que l'état des restants et la clôture comptable. Grâce à GESCOM, les administrations luxembourgeoises bénéficient d'une gestion financière transparente et conforme à la réglementation communale. Les modules de clôture permettent de la préparer et de la réaliser efficacement.

Objectifs

Utiliser les modules GESCOM liés à la clôture afin de procéder à la clôture et les opérations qui suivent en autonomie, prenant en compte les dernières circulaires de référence du Ministère ainsi que les nouveautés disponibles pour les produits Finances.

Public cible

- Secrétariat
- Service Recette
- Service Administratif des Offices Sociaux

Prérequis

Bases GESCOM, bases connaissances métier en établissement d'une clôture

Durée

3 heures

Contenu

- Principes
- Différentes étapes de la clôture : mise en situation ; écritures de fin d'exercice ; contrôles à réaliser ; bilan ; clôture ; opérations après clôture
- Nouveautés Finances

Langue du cours

Français

Formateur



Colette Weiten
colette.weiten@sigi.lu

GESTION DES DÉCOMPTES POUR LES OFFICES SOCIAUX

Le produit « Comptabilité générale » offre aux offices sociaux une solution complète pour leur gestion financière. Il couvre tout le cycle comptable, de la génération du budget, au suivi de l'exécution budgétaire, en incluant le cycle des titres et des mandats, des paiements ou prélèvements liés à ceux-ci, pour finir par l'établissement de l'état des restants et la clôture comptable. GESCOM permet de garantir une gestion financière transparente tout en respectant la loi du secteur communal.

Différents modules du produit sont utilisés pour établir les décomptes envoyés aux différents ministères reprenant toutes les dépenses payées de l'année précédente. Le type de dépenses à reprendre varie en fonction des conventions signées par chaque office avec les différents ministères et leur(s) commune(s).

Objectifs

Utiliser les modules et générer les documents nécessaires au traitement des décomptes en autonomie, créer, comprendre et analyser les données des décomptes.

Public cible

- Présidents
- Secrétariat
- Service Recette
- Service Trésorerie d'Office Social

Prérequis

Bases Excel, Bases GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Identification des possibilités pour chercher les données des décomptes
- Génération des fichiers EXCEL et PDF
- Présentation sur la base d'exemple(s)
- Compréhension et analyse les données des décomptes par convention
- Correction GESCOM suite aux retours des décomptes des divers Ministères
- Redressement du décompte sur une année clôturée

Langues du cours

Français, Luxembourgeois

Formateur



Nathalie Dekairelle
nathalie.dekairelle@sigi.lu

MANDATEMENT

Le produit « **Comptabilité générale** » / « **Comptabilité camérale** » offre aux communes, syndicats, offices sociaux et établissements publics une solution complète pour leur gestion financière. Il couvre tout le cycle comptable, de la génération du budget, au suivi de l'exécution budgétaire, en incluant le cycle des titres et des mandats, des paiements ou prélèvements liés à ceux-ci, pour finir par l'établissement de l'état des restants et la clôture comptable. GESCOM permet de garantir une gestion financière transparente tout en respectant la loi du secteur communal. Le module Mandatement en fait partie et permet de créer, modifier et imprimer des mandats.

Objectifs

Utiliser le module Mandatement de façon autonome : être capable de créer un mandat individuel ou en masse pour des factures fournisseurs validées ou non validées, créer un mandat sur un avis de dépense, un mandat rectificatif, les imprimer et comptabiliser.

Public cible

- Secrétariat
- Service Recette
- Service Finances

Prérequis

Bases GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Paramètres du mandatement
- Mandats classiques, mandats avec demande de remboursement, mandats d'avance
- Création d'un mandat à partir de factures existantes, un mandat sur avis de dépenses et un mandat rectificatif
- Ajout des factures à un mandat
- Création de l'impression de mandats
- Comptabilisations des mandats signés

Langue du cours

Luxembourgeois

Formateur



Nathalie Dekairelle
nathalie.dekairelle@sigi.lu

SUIVI DES IMPAYÉS CLIENTS DANS GESCOM

Le produits « **Comptabilité camérale** » respectivement « **Comptabilité générale** » offre aux communes, syndicats, offices sociaux et établissements publics une solution complète pour leur gestion financière. Il couvre tout le cycle comptable, de la génération du budget, au suivi de l'exécution budgétaire, en incluant le cycle des titres et des mandats, des paiements ou prélèvements liés à ceux-ci, pour finir par l'établissement de l'état des restants et la clôture comptable. GESCOM permet de garantir une gestion financière transparente tout en respectant la loi du secteur communal. Les modules pour le suivi des impayés client dans GESCOM en font partie et servent à traiter les factures non payées.

Objectifs

Utiliser les modules du suivi des impayés client de façon autonome : maîtriser les différentes phases des factures non payées, savoir paramétrer les modules des impayés en fonction des besoins de l'entité, gérer et suivre les rappels, ordonnances et saisie-arrêt sur salaires.

Public cible

Service Recette

Prérequis

Bases GESCOM, bases connaissances métier recette communale

Durée

3 heures

Contenu

- Généralités
- Factures clients et suivi des impayés
- Paramétrage
- Rappels
- Ordonnances
- Saisies
- Documents de suivi

Langues du cours

Français, Allemand

Formateur



Eileen Zwarg
eileen.zwarg@sigi.lu

PPF INITIAL - COMMUNES

Le produit « **Plan Pluriannuel Financier (PPF)** » permet aux communes une vision prospective des finances communales sur plusieurs exercices. Il permet de simuler différents scénarios, d'analyser leurs impacts et de confronter la vision politique aux moyens financiers de la commune, facilitant ainsi la planification financière à long terme et le respect des obligations légales en matière de gestion budgétaire.

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités de l'outil Excel PPF, savoir finaliser les prévisions pluriannuelles et préparer les documents officiels à soumettre au Ministère des Affaires intérieures.

Public cible

- Services responsables des PPF
- Service Finances

Prérequis

Bases connaissances Excel

Durée

3 heures

Contenu

- Fonctionnalités de base du PPF
- Import et mise à jour des données de GESCOM
- Hypothèses d'évolution des articles budgétaires ordinaires et extraordinaires
- Projets extraordinaires non votés
- Résultats des prévisions suivant hypothèses émises et paramétrages effectués
- Tableaux récapitulatifs & graphiques des prévisions clés
- Simulations sur certains paramètres et éléments clés du PPF et finalisation du PPF
- Remontée des prévisions vers GESCOM
- Génération des fichiers pour import dans le MICO du Ministère des Affaires intérieures

Langue du cours

Luxembourgeois

Formateur



Johnny Nevoa

johny.nevoa@sigi.lu

PPF INITIAL - OS

Le produit « **Plan Pluriannuel Financier (PPF)** » permet aux communes une vision prospective des finances communales sur plusieurs exercices. Il permet de simuler différents scénarios, d'analyser leurs impacts et de confronter la vision politique aux moyens financiers de la commune, facilitant ainsi la planification financière à long terme et le respect des obligations légales en matière de gestion budgétaire.

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités de l'outil Excel PPF. Savoir finaliser les prévisions pluriannuelles et préparer les documents officiels à soumettre au Ministère de l'Intérieur.

Public cible

Intervenants des offices sociaux dans l'élaboration du PPF : secrétariat communal, service finances, recette.

Prérequis

Connaissances Excel, notions de bases en comptabilité

Durée

3 heures

Contenu

- Fonctionnalités de base du PPF
- Import et mise à jour des données de GESCOM
- Hypothèses d'évolution des articles budgétaires ordinaires et extraordinaires
- Projets extraordinaires non votés
- Résultats des prévisions suivant hypothèses émises et paramétrages effectués
- Tableaux récapitulatifs et détaillés & Graphiques des prévisions clés
- Simulations sur certains paramètres et éléments clés du PPF
- Finalisation du PPF
- Remontée des prévisions vers GESCOM
- Génération des fichiers pour import dans le MICO du Ministère des Affaires intérieures

Langue du cours

Luxembourgeois

Formateur



Johny Nevoa
johny.nevoa@sigi.lu

PPF INITIAL - SYNDICATS

Le produit « **Plan Pluriannuel Financier (PPF)** » permet aux communes une vision prospective des finances communales sur plusieurs exercices. Il permet de simuler différents scénarios, d'analyser leurs impacts et de confronter la vision politique aux moyens financiers de la commune, facilitant ainsi la planification financière à long terme et le respect des obligations légales en matière de gestion budgétaire.

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités de l'outil Excel PPF. Savoir finaliser les prévisions pluriannuelles et préparer les documents officiels à soumettre au Ministère des Affaires intérieures.

Public cible

Intervenants des syndicats intercommunaux dans l'élaboration du PPF : secrétariat, recette.

Prérequis

Connaissances Excel

Durée

3 heures

Contenu

- Fonctionnalités de base du PPF
- Import et mise à jour des données de GESCOM
- Hypothèses d'évolution des articles budgétaires ordinaires et extraordinaires
- Projets extraordinaires non votés
- Résultats des prévisions suivant hypothèses émises et paramétrages effectués
- Tableaux récapitulatifs et détaillés & graphiques des prévisions clés
- Simulations sur certains paramètres et éléments clés du PPF
- Finalisation du PPF
- Remontée des prévisions vers GESCOM
- Génération des fichiers pour import dans le MICOE du Ministère des Affaires intérieures

Langue du cours

Luxembourgeois

Formateur



Johnny Nevoa
johny.nevoa@sigi.lu

FACTURATION DIRECTE

Le produit « **Gestion étendue des ventes** » permet aux communes une solution complète pour la facturation des taxes et OM impôts communaux. Intégré avec les données de la population et de la comptabilité, il facilite le calcul des taxes à facturer et permet la génération et la distribution des factures. Ce dernier offre également de nombreux modules à intégrer. Les modules de la facturation directe permettent de produire et suivre des factures ponctuelles.

Objectifs

Utiliser le module de la facturation directe de façon autonome : maîtriser le paramétrage nécessaire à facturer, générer et suivre des factures individuelles et des lots, importer des données externes, connaître les différents modes de distribution.

Public cible

- Service en charge de la facturation
- Service Technique

Prérequis

Bases GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Généralités
- Paramétrage: paramétrage côté émetteur, paramétrage côté client
- Facture guichet et le lot de factures client
- Données de facturation autres
- Consultation et le suivi des factures et les rapports de la facturation

Langue du cours

Français

Formateurs



Stéphane Devinar
stephane.devinar@sigi.lu



Liliana Trausch-Palacios



Eileen Zwarg
eileen.zwarg@sigi.lu

FACTURATION DES DÉCHETS

Le produit « **Facturation des déchets** » offre aux communes membres du SIEDEC une solution exhaustive pour gérer les aspects liés à la collecte et à la facturation des déchets. Ce dernier permet un suivi étendu des poubelles et des consommateurs, le contrôle des données de vidage, ainsi que la facturation intégrale des déchets selon le règlement taxes.

Objectifs

Utiliser l'application Facturation des déchets de façon autonome : gérer les souscriptions, importer et contrôler les vidages communiqués par le SIEDEC (Lamesch), facturer individuellement ou en masse les déchets, traiter les demandes de poubelles.

Public cible

Service en charge de la facturation des déchets

Prérequis

Aucun

Durée

3 heures

Contenu

- Gestion du règlement-taxes des déchets
- Création d'une souscription
- Import et contrôle les vidages communiqués par le SIEDEC (Lamesch)
- Facturation individuelle
- Facturation en masse
- Traitement d'une demande poubelle
- Traitement d'un retrait poubelle
- Résiliation d'une souscription
- Compréhension et utilisation des écrans de contrôle

Langue du cours

Français

Formateurs



Manon Szura
manon.szura@sigi.lu



Stéphane Devinar
stephane.devinar@sigi.lu



Cindy Ferreira Da Fonte
cindy.ferreiradafonte@sigi.lu

GESTION DES TOURNÉES DE COMPTEURS

Le module « Gestion des tournées de relève des compteurs » du produit « Gestion étendue des ventes » est intégré dans GESCOM, il offre aux communes le traitement automatisé de création de suivi des tournées de compteurs d'eau ainsi que le contrôle de leurs données de consommation. Ce dernier est compatible avec les différentes technologies de relève de compteurs.

Objectifs

Utiliser le module de la gestion des tournées de relève des compteurs de façon autonome : maîtriser la création de tournées et l'import de relèves, le traitement des anomalies, et le transfert dans le quittance.

Public cible

- Service en charge de la facturation de l'eau
- Service Technique

Prérequis

Bases GESCOM

Durée

2 heures

Contenu

- Différents types de relèves
- Gestion des quartiers
- Création et gestion des tournées
- Traitement des anomalies
- Transfert dans le quittance

Langue du cours

Français

Formateurs



Stéphane Devinar
stephane.devinar@sigi.lu



Eileen Zwarg
eileen.zwarg@sigi.lu

GESTION ÉTENDUE DES VENTES – BONNES PRATIQUES

Le produit « **Gestion étendue des ventes** » permet aux communes une solution complète pour la facturation des taxes et impôts communaux. Intégré avec les données de la population et de la comptabilité, il facilite le calcul des taxes à facturer et permet la génération et la distribution des factures. Ce dernier offre également de nombreux modules à intégrer.

Objectifs
Public cible
Prérequis
Durée
Contenu
Langue du cours
Formateurs



Stéphane Devinar
stephane.devinar@sigi.lu



Liliana Trausch-Palacios
liliana.trausch-palacios@sigi.lu



Eileen Zwarg
eileen.zwarg@sigi.lu

QUITTANCEMENT - GESTION QUOTIDIENNE

Le produit « Gestion étendue des ventes » permet aux communes une solution complète pour la facturation des taxes et impôts communaux. Intégré avec les données de la population et de la comptabilité, il facilite le calcul des taxes à facturer et permet la génération et la distribution des factures. Ce dernier offre également de nombreux modules à intégrer.

Le module Quittance complète cette solution en se spécialisant dans la facturation récurrente des taxes communales. Il automatise le calcul des montants selon différentes périodicités, gère les abonnements et génère des factures individuelles ou en masse, optimisant ainsi les processus de

Objectifs

Maîtriser les fondamentaux du Quittance : comprendre la configuration des points de facturation, gérer les tarifs et la périodicité, administrer les clients et leurs abonnements, et réaliser la facturation immédiate.

Public cible

- Service en charge de la facturation

Prérequis

Bases GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Points de Facturation : Identification et configuration des points de facturation
- Tarifs et tarifs associés : Activation de la périodicité tarifaire et calculs au prorata
- Clients : Création et gestion des clients
- Abonnements : Création et gestion des abonnements
- Facturation immédiate : Facture intermédiaire et décompte final

Langue du cours

Français

Formateurs



Liliana Trausch-Palacios
liliana.trausch-palacios@sigi.lu



Cindy Ferreira Da Fonte
cindy.ferreiradafonte@sigi.lu

QUITTANCEMENT – EXÉCUTION DU QI

Le produit « Gestion étendue des ventes » permet aux communes une solution complète pour la facturation des taxes et impôts communaux. Intégré avec les données de la population et de la comptabilité, il facilite le calcul des taxes à facturer et permet la génération et la distribution des factures. Ce dernier offre également de nombreux modules à intégrer.

Le module Quittance complet cette solution en se spécialisant dans la facturation récurrente des taxes communales. Il automatise le calcul des montants selon différentes périodicités, gère les abonnements et génère des factures individuelles ou en masse, optimisant ainsi les processus de recouvrement périodique.

Objectifs

Maîtriser le processus complet d'exécution du quittance de façon autonome : gérer la préparation, vérification et exécution du cycle de facturation, personnaliser le layout des factures, et vérifier les modes de distribution selon les préférences clients.

Public cible

- Service en charge de la facturation

Prérequis

Bases Quittance

Durée

3 heures

Contenu

- **Préparation, Vérification, Exécution du Quittance** : Maîtrise du cycle complet de traitement des factures
- **Template facture** : Personnalisation des éléments d'affichage de la facture (QR Code paiement, formulaire virement, libellées, etc...)
- **Distribution des factures** : Présentation des différentes options de distributio

Langues du cours

Français, Luxembourgeois

Formateurs



Liliana Trausch-Palacios
liliana.trausch-palacios@sigi.lu



Cindy Ferreira Da Fonte
cindy.ferreiradafonte@sigi.lu

TRAITEMENT DE L'IMPÔT FONCIER

Le produit « **Traitement de l'impôt foncier** » directement lié à la « **Gestion étendue des ventes** », offre aux communes un outil pour vérifier et rapprocher les informations de GESCOM avec celles fournies par l'Administration des Contributions Directes (ACD). Ce dernier facilite la facturation des contribuables en automatisant le contrôle et la réconciliation des données, garantissant ainsi la conformité légale et une gestion efficace de l'impôt foncier.

Objectifs

Utiliser les modules du traitement de l'impôt foncier de façon autonome : comprendre les différentes phases de traitement de l'impôt foncier, traiter les anomalies, maîtriser l'envoi et l'encaissement des bulletins de l'impôt foncier.

Public cible

- Recette
- Service Facturation

Prérequis

Bases GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Généralités
- Echange de données entre l'ACD et les communes
- Traitement de l'impôt foncier dans GESCOM : chargement des données de l'impôt foncier ; correction des anomalies ; déchargement des données de l'impôt foncier
- Option lot de factures non-impression
- Facturation de l'impôt foncier

Langues du cours

Français, Allemand

Formateur



Eileen Zwarg
eileen.zwarg@sigi.lu





GESCOM

GESCOM - Bases

GESCOM est un outil de gestion intégré qui facilite l'accès et l'utilisation des données. L'authentification sécurisée permet d'accéder aux diverses fonctions.

Objectifs

Utiliser Gescom quotidiennement pour effectuer les opérations de bases et apprendre à manipuler des documents dans l'environnement GESCOM.

Public cible

Utilisateur débutant

Prérequis

Connaissances de base Excel, GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Se connecter
- S'orienter dans Gescom
- Faire une recherche
- Créer/Modifier/Annuler un enregistrement
- Créer et imprimer des listes
- Ouvrir plusieurs écrans
- Connexion à un organisme

Evaluations et certifications

Cours homologués par le Ministère de l'Intérieur

Langue(s) du cours

Français, Luxembourgeois

Formateur



Jérémie Noreils
Jeremy.Noreils@sigi.lu





OFFICE DES CITOYENS

Échange des données entre GESCOM (RCPP) et le RNPP

Module Gescom permettant le monitoring des échanges entre RCPP, Gescom, RNPP. Cela concerne la gestion des ménages dans Gescom et l'application du registre de la population (RCPP).

Objectifs

L'objectif de la formation est d'analyser les différentes données échangées entre le RCPP et le RNPP.

Public cible

- Agents des services techniques
- Agents municipaux

Prérequis

Avoir des connaissances de base en Population

Durée

3 heures

Contenu

- Principes de base de l'application et vue d'ensemble des données échangées,
- Explications des cas problématiques,
- Identifier et corriger les différences éventuelles

Evaluations et certifications

Cours homologués par le Ministère de l'Intérieur

Langue(s) du cours

Luxembourgeois

Formateur

Expert métier à déterminer

Etat Civil – Débutants (GESCOM)

Le produit « État civil » offre aux communes une solution complète pour la gestion des registres de l'état civil. Il permet de générer les actes de l'état civil et autres documents officiels, d'administrer électroniquement les données, d'élaborer les tables annales et décennales, et de synchroniser les informations avec le Registre National des Personnes Physiques (RNPP), garantissant ainsi la conformité légale de l'état civil.

Objectifs

Acquérir les connaissances élémentaires de la gestion de l'État Civil à l'aide de GESCOM et apprendre à utiliser GESCOM pour effectuer les tâches quotidiennes de l'État civil.

Public cible

Personnel ayant en charge la gestion de l'Etat Civil

Prérequis

Connaissances de base en GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Imprimer les actes de l'État civil
- Gérer les informations de l'État civil de manière informatisée
- Préparer les tables annales/décennales
- Se baser sur les données recensées sous GESCOM (resp. RNPP)
- Traitement de la démarche MyGuichet (justificatif de naissance)

Evaluations et certifications

Cours homologués par le Ministère de l'Intérieur

Langue(s) du cours

Luxembourgeois

Formateur

Expert métier à déterminer

Gestion de l'Enseignement (GESCOM)

Le produit « Enseignement » offre aux communes une solution pour la gestion scolaire en intégrant les données de GESCOM. Il facilite la répartition des élèves, la génération de certificats, l'établissement de relevés, la gestion des passages de classe et le suivi de la fréquentation scolaire. Cet outil optimise l'organisation administrative et pédagogique, permettant un suivi de chaque élève tout au long de son parcours scolaire.

Objectifs

Utiliser de façon autonome toutes les fonctionnalités de l'application « Enseignement »

Public cible

Personnel chargé de la gestion de l'enseignement

Prérequis

Connaissances de base en Gescom.

Durée

3 heures

Contenu

- Établir des relevés des écoles, des classes et des instituteurs
- Gérer la répartition des élèves dans les classes
- Conserver un historique de la fréquentation scolaire des élèves
- Régir le passage des élèves d'une classe à une autre

Evaluations et certifications

Cours homologués par le Ministère de l'Intérieur

Langue(s) du cours

Luxembourgeois

Formateur

Expert métier à déterminer

Gestion des Elections (GESCOM)

Le produit « Élections » offre aux communes la conformité aux obligations légales en matière d'établissement et de tenue des listes électorales. Il facilite la gestion des élections communales, législatives et européennes en permettant la mise à jour continue des listes, la gestion des demandes de vote par correspondance, la préparation des listes électorales et la convocation des électeurs.

Objectifs

Découvrir comment utiliser le module « Élections » dans GESCOM pour assurer le respect des obligations légales, établir et réviser les listes électorales. Apprenez comment faciliter la gestion des élections communales, législatives et européennes.

Public cible

Personnel ayant en charge la gestion des Elections

Prérequis

Connaissances de base GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Établir les différentes listes électorales
- Mettre à jour de manière permanente les listes électorales
- Préparer des listes provisoires
- Gérer la préparation des élections communales, législatives ou européennes
- Assurer la gestion des bureaux de vote
- Répartir automatiquement les électeurs aux bureaux de vote
- Convoquer les électeurs
- Traitement des démarches MyGuichet (inscriptions aux listes et demande du vpc)

Evaluations et certifications

Cours homologués par le Ministère de l'Intérieur

Langue(s) du cours

Luxembourgeois

Formateur

Expert métier à déterminer

Population/Ménage (GESCOM) - Débutants

Le produit « Ménage » offre aux communes une solution pour la gestion de leurs habitants et de leurs ménages. Il centralise les données des résidents, facilite le suivi des mouvements de population, l'enregistrement des ménages et l'émission de certificats. Synchronisé avec le Registre National des Personnes Physiques (RNPP), il s'interface également avec d'autres services tels que la gestion des parkings ou des chiens, optimisant ainsi l'administration communale.

Objectifs

Acquérir les compétences sur la gestion de la population dans GESCOM : habitants, ménages d'une commune (synchronisation RNPP). Imprimer tous les formulaires nécessaires, découvrir les services connexes comme la gestion des chiens.

Public cible

Personnel ayant en charge la gestion de la population

Prérequis

Avoir des connaissances de base en GESCOM

Durée

3 heures

Contenu

- Trouver facilement les données d'une personne résidant dans la commune
- Visualiser des informations détaillées de la personne et du ménage y afférent
- Gérer les mouvements de la population
- Transmettre les informations au Registre National des Personnes Physiques (RNPP) de manière automatique
- Émettre la totalité des certificats officiellement liés aux personnes
- Permettre d'utiliser d'autres fonctionnalités comme la gestion des chiens
- Traitement de la démarche MyGuichet (demande de déménagement)

Evaluations et certifications

Cours homologués par le Ministère de l'Intérieur

Langue(s) du cours

Luxembourgeois

Formateur

Expert métier à déterminer





ORGANISATION COMMUNALE

APSAL - DÉBUTANTS

Le produit « **Apsal** » offre aux communes une solution complète pour gérer les fiches de paie de leur personnel. Il permet de créer des fiches de paie, des fichiers comptables adaptés au budget communal et s'intègre facilement à GESCOM. Le SIGI accompagne les communes dans l'utilisation d'Apsal, garantissant ainsi la conformité légale et un traitement efficace des salaires.

Objectifs

Pouvoir réaliser un processus de paie simple, de la création du salarié au virement du salaire.

Public cible

Gestionnaires de salaires

Prérequis

Notions dans le calcul des paies.

Durée

3 heures

Contenu

- Création d'une société et de quelques salariés
- Saisies variables mensuelles / maladies
- Calcul des paies
- Elaboration d'un processus de paie complet (balances, Seculine, retenue d'impôt, comptabilisation, virements)
- Travaux de fin d'année (certificats)

Langue du cours

Français

Formateur



Michaël Hubrecht

michael.hubrecht@sigi.lu

APSAL - AVANCÉS

Le produit « Apsal » offre aux communes une solution complète pour gérer les fiches de paie de leur personnel. Il permet de créer des fiches de paie, des fichiers comptables adaptés au budget communal et s'intègre facilement à GESCOM. Le SIGI accompagne les communes dans l'utilisation d'Apsal, garantissant ainsi la conformité légale et un traitement efficace des salaires.

Objectifs

Maîtriser les processus plus complexes de l'application.

Public cible

Gestionnaires de salaires

Prérequis

Bonnes connaissances Apsal ou avoir des connaissances dans le calcul des paies.

Durée

3 heures

Contenu

- Importation d'une carte d'impôt
- Seculine (traitement des fichiers retours)
- Recalcul des paies (suppression logique)
- Cas concrets soumis par les participants avant la formation

Langue du cours

Français

Formateur



Michaël Hubrecht
michael.hubrecht@sigi.lu

GRH - DÉBUTANTS

Le produit « GRH (Gestion des Ressources Humaines) » offre aux communes une solution complète pour gérer le personnel communal. Il permet de centraliser les dossiers personnels, de suivre les formations, de gérer les absences et les dossiers médicaux, et de générer les fiches de paie, offrant ainsi une vue d'ensemble sur les ressources humaines et facilitant les processus administratifs liés à la gestion du personnel.

Objectifs

L'utilisation principale de l'outil GRH avec une autonomie sur l'envoi des fiches de salaire.

Public cible

- Utilisateurs de l'application GRH des Communes
- Offices sociaux
- Syndicats (Apsal ou Wisal)

Prérequis

Savoir utiliser le logiciel de salaires pour les extractions et l'envoi sur MyGuichet.

Durée

3 heures

Contenu

- Savoir créer les organisations et les postes et les associer correctement
- Création d'un poste / d'une unité organisationnelle
- Création d'un examen médical avec suivi
- Création d'une formation avec suivi
- Envoi fiches de salaires via MyGuichet avec explication nomenclature obligatoire

Langue du cours

Français

Formateur



Giuseppe Pugliese

giuseppe.pugliese@sigi.lu

SITE WEB COMMUNAL - DÉBUTANTS

Le produit « Site internet communal WordPress » offre aux communes une plateforme flexible pour créer ou migrer leur site web. Deux packages sont proposés, adaptés à vos besoins et à votre niveau d'autonomie : le package « de base » pour une gestion simplifiée du contenu et le package « Autonomie » pour une maîtrise totale de la plateforme.

Objectifs

Connaître les fonctionnalités de base pour ajouter du contenu sur votre site Web.

Public cible

Service Communication / Relations Publiques

Prérequis

La commune / le syndicat / l'office social doit utiliser notre offre WordPress et le participant doit avoir un accès à la plateforme

Durée

3 heures

Contenu

- Créer des actualités, des événements, des publications, des albums photos, etc.
- Présentation de la gestion des médias (publications, Online Reider, images, etc.)
- Créer une page: édition des pages avec l'éditeur WordPress, découverte du « Visual Builder DIVI » (section, row et modules), présentation des modules principaux (texte, image, bouton et albums photos), traduction d'une page
- Gestion du menu principal
- Accessibilité
- Cas pratique (création d'un article avec image et fichier accessible)

Langue du cours

Français

Formateur



Gaëtan Protin

SITE WEB COMMUNAL - AVANCÉS

Le produit « **Site internet communal WordPress** » offre aux communes une plateforme flexible pour créer ou migrer leur site web. Deux packages sont proposés, adaptés à vos besoins et à votre niveau d'autonomie : le package « de base » pour une gestion simplifiée du contenu et le package « Autonomie » pour une maîtrise totale de la plateforme.

Objectifs

Connaître les fonctionnalités avancées pour gérer le contenu et fonctionnalités de votre site Web.

Public cible

Service Communication / Relations Publiques

Prérequis

La commune / le syndicat / l'office social doit utiliser notre offre WordPress et le participant doit avoir un accès à la plateforme.

Durée

3 heures

Contenu

- Créer des actualités, des événements, des publications, des albums photos, etc.
- Présentation de la gestion des médias (publications, Online Reider, images, etc.)
- Créer une page
 - Édition des pages avec l'éditeur WordPress
 - Découverte du « Visual Builder DIVI » (section, row et modules)
 - Présentation des modules principaux (texte, image, bouton et albums photos)
 - Traduction d'une page
- Gestion du menu principal
- Accessibilité
- Cas pratique (création d'un article avec image et fichier accessible)

Langue du cours

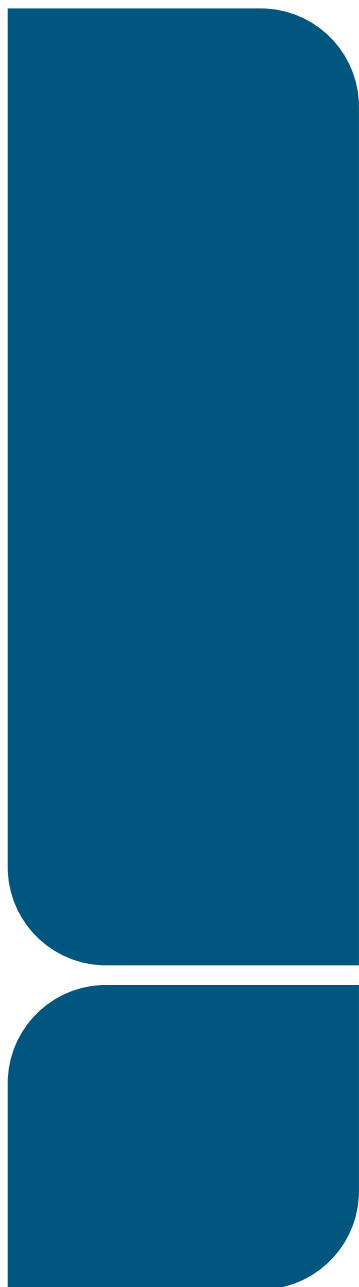
Français

Formateur



Gaëtan Protin
gaetan.protin@sigi.lu





**Syndicat Intercommunal
de Gestion Informatique**

11, rue Edmond Reuter
L-5326 Contern

www.sigi.lu