

2025

Dernière mise à jour vendredi 10  
janvier 2025

# Offre de formation



S.A.S. FDEL (Formation Des Elus Locaux)  
Siège social : 49, Avenue du Général de Gaulle  
79200 PARTHENAY  
Téléphone fixe : 05 49 71 17 03  
Téléphone mobile : 06 71 61 73 49

Adresse électronique : [gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr](mailto:gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr)

Numéro de SIRET : 88982928900012

Société agréée par le ministère de la Cohésion des territoires et  
des relations avec les collectivités locales depuis le 23 mars  
2021

Déclaration d'activité en tant que prestataire de formation  
enregistrée sous le numéro 75790137279 auprès de la préfète de



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE  
FORMATION**



François GILBERT  
Président de la SAS FDEL

2

Madame, monsieur,

Notre catalogue de formation a été élaboré pour vous aider à renforcer vos compétences et vos connaissances pour mieux servir votre collectivité.

Notre catalogue de formation est conçu pour répondre aux besoins de tous les élu(e)s locaux, quel que soit leur niveau d'expérience ou de responsabilité. Nous proposons une variété de modules de formation pour répondre aux enjeux actuels. Nous mettons également l'accent sur la formation continue pour garantir que les élu(e)s locaux sont à jour avec les dernières pratiques, les dernières réglementations.

Nous avons rassemblé une équipe pédagogique particulièrement compétente pour vous offrir une formation de qualité supérieure. Notre équipe est composée de professionnels expérimentés, qui sont des experts reconnus dans leur domaine. Ils possèdent des années d'expérience pratique dans des domaines clés sur les fondamentaux du mandat, le développement durable et l'aménagement du territoire, sur le management et les ressources humaines, sur la communication, les finances, la fiscalité, le budget, les politiques publiques et les actions locales.

Nous avons également sélectionné des formateurs qui sont des pédagogues aguerris, capables de transmettre leur savoir de manière claire et concrète, et d'adapter leur approche pour répondre aux besoins. Nous sommes convaincus que cette équipe de formateurs chevronnés vous apportera un savoir-faire et des connaissances approfondies pour vous aider à relever les défis de votre mandat.

Nous espérons que notre catalogue de formation répondra à vos attentes et nous sommes impatients de travailler avec vous.

*Pour information le symbole présent sur chacune des pages de formation est cliquable. Il vous dirige vers la page internet de la formation sélectionnée.*





## Table des matières

3

Copie de notre agrément formation des élus locaux .....	8
Copie de notre certification QUALIOPI .....	9
Les 7 raisons de travailler ensemble.....	10
Nos valeurs, vous accompagner dans l'exercice de vos responsabilités.....	11
Les modalités de formation .....	12
Formation en présentiel : Nous organisons toutes nos formations en inter ou en intra.....	12
Formation en classe virtuelle synchrone en entrées-sorties permanentes .....	12
Parcours de Formation hybride : .....	12
Le financement de votre formation.....	14
Grille tarifaire : .....	15
Les 6 thématiques du répertoire national de formation des élus locaux: .....	16
<b>L'OFFRE DE FORMATION :</b> .....	17
<b>LES FONDAMENTAUX DU MANDAT</b> .....	17
ELU0101 – Statut et rôle de l' élu .....	18
Maîtriser les relations cadres /agents - élus.....	19
Les responsabilités des élus.....	20
Statut et rôles de l' élu local : comment être un élu efficace et reconnu. ....	21
Elu d'opposition : faire vivre son mandat et se faire entendre ! .....	22
ELU0102 – Gestion administrative locale .....	24
RGPD: Le règlement général sur la protection des données .....	25
ELU0103 – Laïcité.....	26
La laïcité, mode d'emploi à l'usage des élus locaux.....	27
ELU0104 – Déontologie et prévention de la corruption.....	28
Déontologie et prévention des conflits d'intérêts .....	29
Les relations entre la commune et les associations .....	30
Prévenir les atteintes à la probité.....	31
ELU0105 – Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales.....	32
Le fonctionnement du conseil municipal .....	33
Comprendre le fonctionnement des collectivités territoriales.....	34
Mutualiser : pourquoi et comment ?.....	35
Stratégies territoriales et administration générale. Innover par le sens. ....	36
ELU0106 – Organisation et fonctionnement des intercommunalités .....	39
La commune dans son environnement - l'intercommunalité.....	40
Les avantages et contraintes de l'intercommunalité.....	41

Communes et Intercommunalités: Comment mieux travailler ensemble? .....	42
<b>ELU0107 – Contrôle des actes des collectivités</b> .....	<b>43</b>
Le contrôle budgétaire .....	44
Le contrôle de légalité, aujourd'hui .....	45
L'examen de la gestion par la Chambre régionale des comptes .....	46
Le contrôle de légalité, principes fondamentaux .....	47
<b>ELU0108 – La relation État / collectivités territoriales et le rôle de l'État local</b> .....	<b>48</b>
Le préfet et l' élu (court).....	49
<b>ELU0109 – Financements européens des projets locaux</b> .....	<b>50</b>
Europe, fonds européens : des opportunités de financement pour ma collectivité ? .....	51
L'Europe et ma collectivité locale.....	52
<b>ELU0110 – Sécurité, pouvoirs de police et responsabilités</b> .....	<b>53</b>
La responsabilité pénale de l' élu local. ....	54
Les pouvoirs de police du maire. ....	55
Mise en œuvre d'un service de police municipale.....	56
Assurer la tranquillité publique sur son territoire. ....	57
Les élus et le système d'astreinte communal ou intercommunal.....	58
<b>ELU0111 – Formations généralistes « Prise en main du mandat »</b> .....	<b>59</b>
Les cinq clefs pour bien comprendre son nouveau mandat .....	60
Le maire, les adjoints et les conseillers municipaux.....	61
Cérémonies - Protocole.....	62
Le bilan de mi-mandat : valoriser son action politique et préparer l'échéance électorale future.....	63
<b>POLITIQUES PUBLIQUES ET ACTIONS LOCALES</b> .....	<b>64</b>
<b>ELU0201 – Politiques publiques transversales</b> .....	<b>64</b>
Égalité Femmes - Hommes - La place des collectivités territoriales.....	65
<b>ELU0202 – Évaluation des politiques publiques</b> .....	<b>66</b>
<b>ELU0204 – Action culturelle / Tourisme / Patrimoine</b> .....	<b>68</b>
Développer le mécénat à l'échelle de la collectivité .....	69
La gestion du spectacle vivant.....	70
Concevoir, mettre en œuvre et évaluer une stratégie culturelle. ....	71
Le maire et la gestion des édifices religieux.....	72
<b>ELU0206 – Action sociale / santé</b> .....	<b>73</b>
Le dispositif d'accueil des gens du voyage .....	74
Le fonctionnement des CCAS (centre communaux – ou intercommunaux – d'action sociale).....	75
<b>ELU0207 – Enfance / jeunesse</b> .....	<b>75</b>
Réaliser un PEDT ( Projet Educatif du Territoire) et un plan mercredi.....	77
Création d'une structure petite enfance. ....	78
Maîtriser le rôle de l' élu à l'Éducation, au service scolaire, au péri et extra-scolaire.....	79
Création d'une commission d'attribution transparente petite enfance et communiquer avec les administrés.....	80
<b>ELU0211 – Formation généraliste « projets et actions locales</b> .....	<b>80</b>
La mise en œuvre politique et opérationnelle des projets, après deux années de mandat .....	82
Le temps de mi-mandat : Evaluer, Continuer, Réorienter .....	83
Travailler et faire travailler en mode projet. ....	84
<b>ELU0212 – Coopération décentralisée</b> .....	<b>85</b>
Découverte de la coopération décentralisée .....	86
<b>Développement, aménagement du territoire, transition écologique</b> .....	<b>87</b>

ELU0301 – Urbanisme et aménagement du territoire .....	87
Maîtriser la planification territoriale dans un contexte de transition écologique .....	88
La desserte par les réseaux des autorisations d'urbanisme et les contributions d'urbanisme .....	89
L'aménagement du territoire au travers du Zéro Artificialisation Nette et de la sobriété foncière .....	90
Les bases et les fondamentaux de l'urbanisme. ....	91
L'acte de construire ou d'aménager et le droit des sols.....	92
La fiscalité de l'urbanisme pour financer les équipements publics .....	93
Piloter la participation citoyenne dans les projets d'aménagement urbain.....	94
ELU0303 – Environnement / Écologie / Agriculture .....	95
Atelier 2 tonnes: Imaginer le futur et agir pour la transition écologique .....	96
Agir pour le climat.....	97
La Fresque Océane.....	98
L'Océan au coeur de ma collectivité .....	99
ELU0305 – Cimetières et gestion funéraire .....	99
La reprise des sépultures funéraires.....	101
Le règlement du cimetière.....	102
Le fonctionnement d'un service funéraire.....	103
Législation funéraire et la gestion du cimetière communal.....	104
La rédaction d'un règlement de cimetière.....	105
Les reprises de sépultures et la gestion du foncier dans le cimetière communal.....	106
La gestion mutualisée des cimetières dans le cadre de l'intercommunalité et des communes nouvelles.....	107
La législation funéraire .....	108
La gestion du site cinéraire  situé dans le cimetière communal ou intercommunal.....	109
La surveillance des interventions techniques funéraires dans les cimetières .....	110
L'actualité juridique du funéraire .....	111
Les cendres et le droit .....	112
Les Concessions Funéraires .....	113
ELU0306 – Circulation / Voirie.....	114
La gestion du domaine public : les autorisations d'occupation temporaire.....	115
ELU0310 – Énergie .....	118
Neutralité carbone et sobriété énergétique .....	119
Agir pour le climat.....	120
ELU0311 – Développement économique et attractivité du territoire .....	121
Renforcer l'attractivité de son territoire en développant les commerces de proximité.....	122
Les aides publiques aux entreprises: mode d'emploi.....	123
Concevoir une stratégie d'attractivité du territoire.....	124
<b>Communication</b> .....	125
ELU0401 – Relation au citoyen .....	125
Mettre en place une démarche de démocratie participative .....	126
Démocratie participative et concertation locale.....	127
Finances, budgets, fiscalité locale : comment (mieux) communiquer ? .....	128
Elaborer une démarche de démocratie participative .....	129
Initier une démarche de démocratie .....	130
Piloter et évaluer la participation citoyenne.....	131
ELU0402 – Enjeux du numérique.....	131
La protection des données : notions clefs.....	133
ELU0403 – Réseaux sociaux.....	134

Le bon usage des réseaux sociaux pour les élus.....	135
Facebook et Instagram pour les élus.....	136
Ma campagne électorale numérique.....	137
<b>ELU0404 – Relation presse .....</b>	<b>138</b>
Communiquer avec les médias.....	139
Comprendre la fabrique de l'information.....	140
<b>ELU0405 – Formation généraliste communication .....</b>	<b>141</b>
Optimiser et rendre efficace sa communication à mi-mandat: Le temps du premier bilan.....	142
Les élus ambassadeurs de l'action municipale.....	143
Prise de parole en public N°1.....	144
Ecrire pour convaincre.....	145
Maîtriser ses relations avec les médias.....	146
Communication orale.Prise de parole en public-Média-training.....	147
Prise de parole en public : Pas de fond sans la forme !.....	148
Comment maîtriser sa prise de parole en public.....	149
Dominer la prise de parole en public.....	150
Elu, je dois réussir mes accueils!.....	151
Prise de parole en public.....	152
Maîtriser ses prises de parole en public et face à la presse.....	153
Persuasion et Influence.....	154
<b>Finances / Fiscalité / Budget / Comptabilité .....</b>	<b>155</b>
<b>ELU0501 – Marchés et achats publics .....</b>	<b>155</b>
Découverte de la commande publique.....	156
Les marchés publics expliqués aux élus locaux.....	157
La fonction commande publique - Principes et mise en œuvre.....	158
les fondamentaux de la commande publique.....	159
<b>ELU0502 – Fiscalité et taxes.....</b>	<b>160</b>
L'analyse financière et l'optimisation fiscale.....	161
<b>ELU0503 – Investissement.....</b>	<b>162</b>
Optimiser le financement de ses investissements et rechercher des subventions.....	163
<b>ELU0504 – Gestion de budget .....</b>	<b>164</b>
Voter le budget, l'exécuter et en rendre compte.....	165
Identifier et évaluer ses marges de manœuvre pour construire son projet électoral.....	166
Bilan de mi mandat : utiliser les données financières.....	167
<b>ELU0506 – Formation généraliste « finances / fiscalité / budget / comptabilité.....</b>	<b>168</b>
Le budget et les finances locales.....	169
La loi de finances 2023, dispositions intéressant les collectivités locales.....	170
Le budget régional.....	171
Voter le budget, l'exécuter et en rendre compte.....	172
Les élus et le budget communal.....	173
<b>Management / Ressources humaines .....</b>	<b>174</b>
<b>ELU0601 – Management .....</b>	<b>175</b>
Communication managériale.....	176
Gérer les changements dans une collectivité.....	177
Auditer les projets existants pour les intégrer dans le programme de la mandature.....	178
Redynamiser les élus et les agents pour continuer d'avancer dans la mise en œuvre du programme de mandature.....	179
Optimiser son temps et ses priorités.....	180

Management transversal pour les élus.....	181
Optimisez votre temps et celui de votre équipe.....	182
Améliorez vos relations dans le cadre du mandat grâce à l'Analyse Transactionnelle.....	183
Prévenir et surmonter le stress.....	184
Process Com' pour les élus : comprendre ses interlocuteurs - mieux communiquer !.....	185
Mieux gérer son temps.....	186
<b>ELU0602 – Gestion de crise.....</b>	<b>187</b>
Gérer la communication de crise.....	188
<b>ELU0603 – Gestion animation d'équipe / de réunion.....</b>	<b>189</b>
Animer les réunions et groupes de travail.....	190
Optimiser une direction de la communication.....	191
Cohésion d'équipe municipale.....	192
Réaliser des réunions, ateliers et événements avec des formats plus productifs.....	193
Développer le leadership ainsi qu'une construction adaptée des équipes dans les collectivités.....	194
Préparer et conduire ses réunions.....	195
Développer son assertivité dans les relations.....	196
Les fondamentaux du leadership.....	197
<b>ELU0604 – Gestion des conflits / conflits de voisinage.....</b>	<b>198</b>
L'élu et les troubles du voisinage.....	199
Gestion de crise par la parole(Apaisier les conflits, renforcer la collaboration).....	200
Gestion des émotions et de l'agressivité des citoyens.....	201
Améliorer ses relations d'élus et de citoyens grâce à la communication non-violente (CNV).....	202
Gérer les conflits pour maintenir la cohésion de l'équipe d'élus.....	203
Gérer les conflits et les incivilités sur la voie publique, en réunion.....	204
<b>ELU0605 – Gestion des ressources humaines.....</b>	<b>205</b>
Maîtriser votre absentéisme.....	206
Maîtriser votre masse salariale.....	207
Les fondamentaux en Ressources Humaines dans la Fonction Publique Territoriale.....	208
Bien mener une négociation avec les instances du personnel.....	209
Travailler de manière collaborative entre élus ou avec les agents.....	210
Les ressources humaines, un enjeu majeur de votre mandat.....	211





Direction générale des  
collectivités locales

8

## DECISION

La ministre déléguée chargée des collectivités territoriales et de la ruralité,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1221-1, L. 2123-16, L. 3123-14 et L. 4135-14 ainsi que ses articles R. 1221-12 et suivants ;

Vu la demande de renouvellement d'agrément déposée par la société par actions simplifiée (SAS) « **FORMATION DES ELUS LOCAUX - FDEL** » aux fins de dispenser de la formation aux élus locaux ;

Vu l'avis du conseil national de la formation des élus locaux en date du 6 mars 2023 ;

## DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : L'agrément pour dispenser de la formation aux élus locaux, en application des dispositions susvisées du code général des collectivités territoriales, **est renouvelé**, pour une durée de quatre ans à compter du 10 avril 2023, à la SAS « **FORMATION DES ELUS LOCAUX - FDEL** », sise 49 avenue du Général de Gaulle – 79 200 PARTHENAY.

**Article 2** : La présente décision est notifiée à l'organisme mentionné à l'article 1<sup>er</sup> par la préfète des Deux-Sèvres.

**Article 3** : La directrice générale des collectivités locales et la préfète des Deux-Sèvres sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Paris, le **11 AVR. 2023**

Pour la ministre et par délégation  
La directrice générale  
des collectivités locales

Cécile RAQUIN





# Certificat

Certificate

N° 2023/105999.1

AFNOR Certification certifie que l'organisme :  
AFNOR Certification certifies that the company:

## SAS FDEL

N° de déclaration d'activité : 75790137279  
N° SIREN : 889829289

pour les activités suivantes :  
for the following activities:

**RÉALISATION DE PRESTATIONS DE :**  
**- ACTIONS DE FORMATION**

sur le(s) site(s) suivant(s) :  
on the following location(s):

**49 AV DU GENERAL DE GAULLE FR - 79200 PARTHENAY**

a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par :  
has been assessed and found to meet the requirements of:

- le décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle
- le décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, mentionné à l'article L.6316-3 du code du travail
- l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail
- l'arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs
- le décret n°2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle
- l'arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation
- le programme de certification AFNOR Certification - CERTI A 1814

Ce certificat est valable à compter du (année/mois/jour)  
This certificate is valid from (year/month/day)

**2023-07-20**

Jusqu'au  
Until

**2026-07-19**

Ce document est signé électroniquement. Il constitue un original électronique à valeur probante.  
This document is electronically signed. It stands for an electronic original with probative value.

**Julien NIZRI**  
**Directeur Général d'AFNOR Certification**  
Managing Director of AFNOR Certification



Flashez ce QR  
Code pour vérifier la  
validité du certificat

Seul le certificat électronique, consultable sur [www.afnor.org](http://www.afnor.org), fait foi en temps réel de la certification de l'organisme.  
The electronic certificate only, available at [www.afnor.org](http://www.afnor.org), attests in real-time that the company is certified.  
Accréditation COFRAC n° 5-0690, Certification de Produits et Services, Portée disponible sur [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr).  
COFRAC accreditation n° 5-0690, Products and Services Certification, Scope available on [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr).

AFNOR Certification est une marque déposée. AFNOR Certification is a registered trademark. CERTIF 1815.4 08/2023

**14**

Ans d'expérience en  
formation d'élus

1

**180**

Formations  
différentes

6

## Les 6 raisons de travailler ensemble

**40**

Formateurs  
Experts

2

**1**

Accompagnement  
personnalisé à  
l'inscription dans le  
cadre du financement  
DIF ELU

5

**99,56 %**

des élus formés  
recommandent nos  
formations

3

**4,76/5**

Evaluation des élus sur  
[moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)

4



Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local.

## **Charte de l'élu local**

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

**7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.**

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.

## Les modalités de formation



### Votre parcours de formation

12

- 1. Formations courtes :** 170 formations de 3h à 14 heures
- 2. Plan de formation :** Le plan de formation est composé de l'ensemble des actions de formation courtes qui seront suivies par les élus au cours d'un mandat. Il est généralement construit sur une base annuelle et mis en œuvre par le maire ou un adjoint, dans le cadre de leur politique de gestion des compétences des élus.

### Les différentes modalités pour suivre les formations :

#### Formation en présentiel : Nous organisons toutes nos formations en inter ou en intra

- **Le ++ des formations en intra**, nous adaptons le programme à vos attentes, du véritable sur mesure ... et nous nous déplaçons chez vous !
- **Le ++ des formations en inter collectivités**, nous organisons nos formations chez vous en regroupant des élus de communes voisines. Vous pouvez également vous déplacer sur une de nos formations programmées.

#### Formation en classe virtuelle synchrone en entrées-sorties permanentes :

Vous pouvez suivre toutes nos formations à distance, le formateur sera toujours présent avec vous, les groupes sont petits à partir de 4 personnes. Une formation en entrées-sorties permanentes est une action de formation pour laquelle les démarrages ou les fins de périodes de formation interviennent indifféremment au long de l'année civile et sans dates prédéterminées à l'avance. Dès que le petit groupe est inscrit, nous choisissons les dates ensemble.

#### Parcours de Formation hybride :

Parcours de formation hybride, alliant des modules en vidéo et un accompagnement individualisé par rendez-vous en visio avec votre formateur.

Modalité pédagogique : Parcours de Formation hybride

Le parcours de formation hybride que nous vous proposons est conçu pour offrir une expérience d'apprentissage efficace et personnalisée. Ce parcours est structuré autour

de vidéos accessibles en autonomie et de séances de visioconférences individuelles avec le formateur.

Composition du parcours :

1. Vidéos à visionner en autonomie (asynchrone) :
  - Les vidéos fournissent les concepts clés, les démonstrations pratiques, et les études de cas pour chaque module de formation.
  - Vous avez la flexibilité de visionner les vidéos à votre propre rythme, en fonction de votre emploi du temps
2. Visioconférence individuelle avec le formateur (synchrone) :
  - Chaque personne bénéficie d'une ou de plusieurs séances en visioconférences individuelles avec le formateur.
  - Ces sessions sont destinées à approfondir les concepts abordés dans les vidéos, répondre aux questions spécifiques et fournir un accompagnement personnalisé pour renforcer la compréhension et l'application des connaissances.

Objectifs pédagogiques du parcours de formation hybride :

- Permettre de découvrir et d'assimiler les concepts clés à travers des vidéos
- Offrir un accompagnement individualisé et personnalisé grâce aux séances de visioconférences individuelles avec le formateur.

Cette modalité pédagogique hybride combine judicieusement les avantages de l'apprentissage autonome et de l'interaction en direct avec un formateur expert, garantissant ainsi une expérience d'apprentissage complète et efficace.

### a. Les premières formations hybrides :

Carte de formation hybride intitulée "La reprise des sépultures funéraires". Elle présente votre formatrice Valérie AREKIAN. Le parcours est composé de 6 modules vidéo pour une durée de 3 heures, combinés à 1h à 2 heures de visioconférence individuelle. Un bouton rouge invite à cliquer ici pour découvrir le programme.

Carte de formation hybride intitulée "Le règlement de cimetière". Elle présente votre formatrice Valérie AREKIAN. Le parcours est composé de 8 modules vidéo pour une durée de 4 heures, combinés à 1h à 3 heures de visioconférence individuelle. Un bouton rouge invite à cliquer ici pour découvrir le programme.

Carte de formation hybride intitulée "Les élus et le budget communal". Elle présente votre formateur Pascal RAUTUREAU. Le parcours est composé de 8 modules vidéo pour une durée de 4 heures, combinés à 1h à 3 heures de visioconférence individuelle. Un bouton rouge invite à cliquer ici pour découvrir le programme.





## Le financement de votre formation

14



### Notre offre de formation est éligible au DIF ELU

Prise en charge partielle ou totale du coût de la formation selon vos droits DIF ELU.

Inscription sur [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)




### Notre offre de formation est éligible au budget formation des élus de la collectivité


Les collectivités et intercommunalités ont l'obligation de prévoir un budget formation équivalent au minimum à 2 % du montant total des indemnités de fonction maximales théoriques de leurs élus. La dépense effective ne peut être supérieure à 20% de ce montant.

## Grille tarifaire :

### TARIF INDIVIDUEL :

Une inscription à une session financée sur le budget de la collectivité			
	Pour une formation de ½ journée - 3h	Pour une formation de 1 journée – 7 h	Pour une formation de 2 journées – 14h
Exonéré de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI)	<b>280 € TTC</b>	<b>560 € TTC</b>	<b>700 € TTC</b>
<b>Tarif facturé à la collectivité :</b>			

15

Une inscription à une session financée avec le DIF ELU ( 0€ à charge pour l'élus selon ses droits).			
	Pour une formation de ½ journée - 3h	Pour une formation de 1 journée – 7 h	Pour une formation de 2 journées – 14h
(Exonéré de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI)	<b>200 € TTC</b>	<b>450 € TTC</b>	<b>700 € TTC</b>
<b>Tarif facturé à la caisse des dépôts :</b>			

### TARIF GROUPE :

#### Tarif pour l'intra (si financement budget collectivité) :

##### Une journée :

**Une formation de 7 heures en intra** (financement collectivité -hors frais de déplacement du formateur):

- Moins de 2 000 habitants 1 990 euros TTC
- De 2 000 à 5 000 habitants 2 200 euros TTC
- Plus de 5 000 habitants 2 400 euros TTC

##### Deux journées :

**Une formation de 14 heures en intra** (financement collectivité -hors frais de déplacement du formateur):

- Moins de 2 000 habitants 3 980 euros TTC
- De 2 000 à 5 000 habitants 4 400 euros TTC
- Plus de 5 000 habitants 4 800 euros TTC



# Les 6 thématiques du répertoire national de formation des élus locaux:

## Notre offre est organisée autour des 6 thématiques du répertoire national de formation des élus locaux

Le classement ci-dessous correspond au classement officiel du répertoire de formation des élus <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000047495682>

16



<https://www.formationdeseluslocaux.fr>



# L'OFFRE DE FORMATION :

## LES FONDAMENTAUX DU MANDAT

17





## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette formation est d'apporter aux élus des réponses aux questions suivantes :

- Comment organiser des relations efficaces avec les services ?
- Comment trouver sa place d' élu municipal, de maire, d'adjoint, de conseiller municipal ou élu communautaire ?
- Comment mettre en œuvre le projet politique pour lequel vous avez été élus ?

## Le programme :

### La relation entre élus et agents est au cœur du fonctionnement des collectivités territoriales mais elle nécessite d'être apprivoisée :

- Comprendre la répartition des rôles et la complémentarité des missions, (droits et devoirs des agents territoriaux...)
- Appréhender les nouveaux enjeux de l'action publique.
- Acquérir les bases d'une coopération constructive.

### A quoi sert un élu ? :

- La place du citoyen dans la gouvernance locale.
- De la vision à la mise en œuvre des politiques publiques.

### L' élu au cœur de la décision :

- Maîtriser les modes de décision et les instances.
- Organiser les processus de décision (quoi ? qui ? quand ?).

19

### L' élu au cœur de l'action publique; qu'est-ce qu'un élu ? :

- Petite typologie des élus locaux.
- Les « nouveaux élus ».

### La nouvelle donne de l'action publique :

- Entre rigueur budgétaire et attentes des citoyens.
- Les enjeux de la démocratie participative.
- Un contexte en constante évolution.

## Formatrice : Madame Jeanne BEHRE-ROBINSON

Juriste en droit public, Jeanne BEHRE-ROBINSON a été assistante parlementaire puis directrice de cabinet. Elle dirige un établissement public consulaire. Parallèlement et depuis 2008, elle est élue locale, première adjointe au maire d'une commune de 15 000 habitants et depuis 2014, adjointe au maire d'une ville de 150 000 habitants. Conseillère départementale depuis juin 2021.



## Les points forts de la formation :

L'expertise de votre intervenante vous permettra de vous situer dans le processus décisionnel et administratif avec, comme finalité commune, l'intérêt général.

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques, partage d'expériences et échanges avec le groupe.

## Les résultats attendus :

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure d'identifier les rôles respectifs des cadres et des élus. Ils seront en possession de pistes permettant de bien comprendre le rôle de chacun et les processus décisionnels.



ELU0101 – Statut et rôle de l' élu. Référence interne : ELU0101-GX-CP0 Durée de la session : 7 heures

### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les différentes formes de responsabilités assumées et les risques qui en découlent.
- Comprendre les principaux mécanismes de la responsabilité administrative et de la responsabilité pénale.
- Réfléchir sur les précautions à prendre et les méthodes pour se protéger.

### Le programme :

#### La responsabilité politique :

- Les risques liés à la communication.
- Les relations avec les autres élus.
- La réalisation des engagements.

#### La responsabilité administrative :

- Le contrôle de légalité.
- Le contrôle budgétaire.
- Le fonctionnement des services publics.
- Le respect de l'environnement.
- La responsabilité du maire en tant qu'agent de l'Etat.

#### La responsabilité pénale :

- La sécurité des personnes et des biens.
- La préservation du patrimoine.
- La diffamation.
- La qualité des écritures publiques.

#### La responsabilité financière :

- La responsabilité de l'ordonnateur.
- Le respect des contrats.
- Les engagements dans le cadre des marchés publics.

20

### Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet).

- Sous-préfet pendant 9 ans.
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans.
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



### Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une double expérience de sous-préfet et de magistrat financier. Des cas concrets – mais anonymisés – seront évoqués.

### Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

### Les résultats attendus :

Acquisition des notions juridiques de base sur les différentes formes de responsabilité des élus.



ELU0101 – Statut et rôle de l'élu. Référence interne : ELU0101-JF-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître le statut de l'élu local, ses droits & ses devoirs.
- Se prémunir des risques juridiques inhérents à sa fonction.
- Maîtriser son écosystème politico-administratif local.
- Renforcer sa posture d'élu.
- Communiquer auprès de ses services et de ses administrés.
- Valoriser son action publique et politique.

## Le programme :

### Les droits et les devoirs de l'élu local :

- Le statut de l'élu local.
- Les droits de l'élu local.
- Les devoirs & obligations de l'élu local.

Exercice collectif : jeux de questions/réponses sous la forme de quizz.

### Focus sur les risques juridiques :

- Revue des différents risques : violences involontaires, prise illégale d'intérêt, favoritisme, diffamation publique...
- Comment s'en prémunir.

Exercice collectif : retours d'expérience des participants.

### L'écosystème politico-administratif de l'élu local :

- Identifier les enjeux politiques de son territoire.
- Cartographier les acteurs en présence.
- Trouver les modes de communication et les actions adaptées à mettre en œuvre.
- Développer son réseau.

Exercice en groupe : Mind mapping « établir la carte des acteurs et des parties prenantes de son territoire ».

### La posture de l'élu local :

- Savoir-être et savoir-faire de l'élu local.
- Soigner son image.
- Les 4S (Sociable, Sincère, Sympathique et Sérieux).

Exercice individuel : mise en situation.

### Les relations élu / administration & élu / administrés :

- Les relations élu/administration.
- Les relations élu/administrés.

Exercice collectif : jeux de rôle.

### Valoriser son action publique et politique :

- La communication institutionnelle.
- Les réseaux sociaux.
- Les relations avec la presse.

Exercice individuel : Atelier d'écriture numérique : rédiger un post efficace sur les réseaux sociaux.

21

## Formateur : Monsieur Florian JOUAN

- 15 ans d'expérience dans la sphère publique et politique & enseignant en communication.
- Diplômes : Master en Stratégie et Décision Politique et Publique, certification « Consultant-Formateur ».
- Expériences : élu local, directeur de cabinet, collaborateur au cabinet du président du conseil départemental, attaché parlementaire à l'assemblée nationale, collaborateur stagiaire en cabinet ministériel, directeur de campagne.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur spécialiste de la communication et riche d'une expérience de plus de quinze ans dans la sphère politique, cette formation participative et dynamique a pour objectif de mieux connaître vos droits et vos devoirs mais également d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour renforcer votre efficacité et valoriser votre action publique et politique.

Basée sur la « vraie vie » des élus locaux, cette formation vise à vous apporter des enseignements extrêmement concrets et pratiques que vous pourrez mettre en application dans votre quotidien d'élu.

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques.
- Apports pratiques.
- Mises en situation.
- Partage d'expérience.
- Quizz.
- Jeux de rôle.
- Atelier d'écriture numérique.

## Les résultats attendus :

A l'issue de la formation, le bénéficiaire sera en capacité de mieux appréhender à la fois son rôle d'élu mais également l'écosystème politico-administratif qui l'entoure. Il pourra ainsi remplir ses fonctions de manière plus efficace et ainsi gagner en reconnaissance et en notoriété.



ELU0101 – Statut et rôle de l'él. Référence interne : ELU0101-JF-CP1 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les droits et les devoirs de l'él. d'opposition
- Exister en tant que véritable force politique d'opposition
- Établir une stratégie politique au long cours
- Façonner son image et sa communication
- Rassembler, créer une dynamique et être en position favorable le moment venu

## Le programme :

### Droits et devoirs de l'él. d'opposition

- Le statut de l'él. local
- les droits de l'él. local d'opposition
- les devoirs & obligations de l'él. local
- \*\* Exercice collectif : jeux de questions/réponses sous la forme de quizz

### Jouer son rôle face à la majorité

- Préparer les commissions et les conseils municipaux
- Savoir utiliser toutes les armes de l'opposition : (Explication de vote, prise de parole, question écrite, question oral, droit à l'information, droit d'expression, ...)
- \*\* Mises en situation et étude de cas

### L'él. d'opposition et ses concitoyens

- Adopter la bonne posture
  - être identifié par les citoyens
  - Se rendre utile à sa population
- Exercices en groupe : jeux de rôle et prises de parole

### Établir une stratégie gagnante

- identifier les acteurs clés de son territoire, les rencontrer et connaître leurs attentes
- Cibler les thématiques et les sujets stratégiques
- Donner de la cohérence à ses actions et ses prises de position
- \*\* Exercice en groupe : « Mind Mapping »

### Se faire connaître et valoriser son action

- Les réunions et événements publics
- Les réseaux sociaux
- Les relations avec la presse
- \*\* Atelier d'écriture numérique : « se faire entendre sur les réseaux sociaux »

### Rassembler autour de ses idées

- Construire & étendre son réseau
- « Notoriété, Crédibilité, Adhésion »
- Fédérer une équipe

\*\* Exercice collectif : partage d'expérience

## Formateur : Monsieur Florian JOUAN

- 15 ans d'expérience dans la sphère publique et politique & enseignant en communication.
- Diplômes : Master en Stratégie et Décision Politique et Publique, certification « Consultant-Formateur ».
- Expériences : élu local, directeur de cabinet, collaborateur au cabinet du président du conseil départemental, attaché parlementaire à l'assemblée nationale, collaborateur stagiaire en cabinet ministériel, directeur de campagne.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur spécialiste en communication et doté d'une expérience de plus de quinze ans dans la sphère politique, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour jouer pleinement son rôle d'él. d'opposition. Basés sur la « vraie vie des élus d'opposition », les différents exercices et mises en situation vous permettront de les mettre directement en application à l'issue de la formation.

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques
- Apports pratiques
- Mises en pratique
- Quizz
- Jeux de rôle
- Partage d'expérience
- Ateliers d'écriture numérique

## Les résultats attendus :

A l'issue de la formation, le bénéficiaire sera en capacité de se positionner en tant que véritable force d'opposition. Capable d'établir une stratégie au long cours en adéquation avec ses actions et ses prises de position. Il pourra dès lors valoriser celles-ci, gagner en notoriété et en crédibilité et ainsi rassembler naturellement autour de ses idées.





ELU0101 – Statut et rôle de l'élu Référence interne : ELU0101-PI-CP1 Durée de la session : 7 heures  
Prérequis : Aucun prérequis

### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectifs de permettre aux élus minoritaires de :

- Appréhender le statut de l'élu
- Connaître leurs droits, devoirs et pouvoir
- Faire respecter leurs droits
- S'organiser pour développer une stratégie de conquête
- Développer ses réseaux
- Adopter une posture adaptée aux enjeux locaux
- Préparer les prochaines échéances

### Le programme :

23

#### Section I : Droits, devoirs et pouvoirs des élus minoritaires

- a) Statut de l'élu local : cadre général
  - b) Droits des élus de l'opposition
  - c) Devoirs et obligations de l'élu local
  - d) Faire respecter ses droits
- Quizz

#### Section II : Organiser un contre-pouvoir municipal et une stratégie de conquête

- a) S'organiser pour tenir 6 ans
  - b) Construire un projet d'avenir avec les habitants
  - c) Penser et construire sa stratégie de conquête
- Ateliers d'échanges de pratiques

#### Section III : Exister et être identifié par son action

- a) Être présent sur le terrain
  - b) Créer et entretenir son réseau local
- Ateliers d'échanges de pratiques

#### Section IV : Communiquer avec stratégie pour valoriser son action

- a) Développer ses relations presse
  - b) Investir les réseaux sociaux avec constance
  - c) Donner de la cohérence à ses actions et prises de position
- Ateliers d'échanges de pratiques

#### Section V : Du positionnement politique

- a) Engagement partisan ou indépendant ?
  - b) Stratégie locale ou nationale ?
  - c) Action politique et/ou de service ?
- Atelier d'échanges de pratiques

### Formatrice : Madame Isabelle PICHARD

Elue départementale et municipale pendant 21 ans, 20 ans d'expériences professionnelles au sein de collectivités territoriales de différentes strates, comme DGS d'une commune de 12 000 habitants, Directrice de Cabinet d'une commune surclassée station touristique, Chef de cabinet du Président d'une Communauté d'Agglomération et Conseillère Technique de la Présidente d'un Conseil Départemental, Isabelle Pichard dispose d'une expertise avérée de l'environnement territorial. Titulaire d'un Diplôme supérieur en organisation et gestion des ressources humaines et coach certifiée, elle sait adapter sa pédagogie à vos profils comme à vos attentes spécifiques.



### Les points forts de la formation :

La formatrice qui a été une élue (majorité et opposition municipale et départementale), DGS et directrice de cabinet a une approche globale des collectivités, mêlant technicité, méthodologie et surtout pragmatisme. Elle s'appuie sur ses différentes expériences pour vous livrer de façon opérationnelle les clés de votre réussite dans vos objectifs comme dans vos responsabilités d'élu(es). L'interaction avec les participants ponctue toute la formation par des quizz et des ateliers d'échanges de pratiques consacré à vos problématiques.

### Méthodes pédagogiques :

Quizz après chaque chapitre  
Atelier pratique pour une mise en application immédiate, co construction de solutions.

### Les modalités d'évaluation :

Quizz après chaque chapitre  
Atelier pratique pour une mise en application immédiate





ELU0102 – Gestion administrative locale Référence interne : ELU0102-GX-CP0 Durée de la session : 3 heures  
Prérequis : Aucun prérequis

## Les objectifs pédagogiques:

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux participants de :

- Comprendre les objectifs de la réglementation dans le domaine du traitement des données
- Connaître les règles de base qui s'imposent aux élus
- Découvrir les mesures à mettre en place et les responsabilités à partager.

## Le programme :

### Les objectifs de la RGPD

- S'assurer du consentement des personnes ;
- Permettre l'information des personnes ;
- Permettre l'actualisation et la rectification des données ;
- Identifier les responsabilités dans le traitement et la conservation des données ;
- Garantir la sécurité des données ;
- Permettre la portabilité des données.

### Conseils et précautions à prendre

- Comprendre et faire comprendre la différence entre une base de données et son traitement ;
- La licéité du traitement des données ;
- L'organisation interne du traitement des données ;
- Les relations avec les prestataires ;
- L'identification des risques ;
- Organiser la réponse aux demandes des personnes.

### Les étapes de la mise en conformité

- Identifier les informations, les données, fichiers et activités concernées ;
- Vérifier l'utilité et la sensibilité des données traitées ;
- Recueillir le consentement ;
- Sécuriser les données et le système de traitement ;
- Désigner un « DPO » (délégué à la protection des données).

### Questions juridiques

- Qu'est-ce que la CNIL ?
- Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?
- Comprendre le concept de pertinence des données enregistrées ;
- Etude du règlement européen et de sa transposition en droit français ;
- Les risques juridiques ;
- La notification à la CNIL des violations de données constatées.

25

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une double expérience de sous-préfet et de magistrat de chambre régionale des comptes.  
Attestation de fin de formation

## Méthodes pédagogiques :

- Documents support projetés
- Questionnaire à choix multiple.

## Les modalités d'évaluation :

Évaluations régulières pendant la formation en utilisant différents moyens (mises en situation, quiz...) - Questionnaire de satisfaction en fin de session

- Attestation de fin de formation précisant les objectifs de la formation - Possibilité d'évaluer les connaissances acquises par QCM -





ELU0103 – Laïcité Référence interne : ELU0103-AV-CP0 Durée de la session : 7 heures  
Prérequis : Aucun prérequis

## Les objectifs pédagogiques :

La laïcité intéresse les collectivités territoriales et, au premier chef, les communes.

L'on assiste en effet depuis quelques années à une résurgence de la question religieuse à travers des « affaires » dont la presse se fait régulièrement l'écho : le port de signes religieux, les sorties scolaires ou encore le financement de travaux sur les édifices culturels. L'objectif de cette session est de permettre aux élus de

- Se remémorer les circonstances qui président à la séparation des Églises et de l'État en 1905
- Faire le point sur la mise en œuvre du principe de laïcité dans le cadre des compétences communales

## Le programme :

### La laïcité, des repères pour comprendre

1°/ Aux origines du principe de laïcité

- Un processus de reconfiguration des rapports entre l'État et l'Église, La laïcité, un produit de l'histoire :
- Une autonomisation progressive du politique [19ème siècle]

-La consécration de la séparation du politique et du religieux [Loi du 9 12 1905]

2°/ La laïcité saisie par le droit

- Signification du principe de laïcité, Cadre juridique : -Neutralité de la puissance publique, liberté individuelle de croire ou de ne pas croire

### La laïcité, des clefs pour agir

#### 1°/ Jeunesse et éducation

- Crèches,
  - Assistantes maternelles
- Laïcité et école
- La restauration scolaire,
  - Les sorties scolaires,
  - Le périscolaire
- Laïcité et animation
- Les activités de loisirs extra-scolaires [culturelles et sportives]

#### 2°/ Statut de l'agent et organisation du service public

Laïcité et fonction publique territoriale

- La laïcité appliquée aux agents des services publics locaux [Neutralité et devoir de réserve]
- Autorisation d'absence pour motifs religieux
- Interdiction du port de signes religieux et sanctions disciplinaires
- La laïcité appliquée aux usagers des services publics locaux [Égalité de traitement et liberté de croyance]
- Respect des appartenances confessionnelles
- Absence de troubles dans le fonctionnement du service

#### 3°/ Gestion des lieux de culte

- Édification et réfection des lieux de culte

#### 4°/ Accompagnement des associations

- Mise à disposition de salles communales
- Subventions publiques aux associations

#### 5°/ Cimetières publics

- Les funérailles républicaines
- Les sépultures et carrés confessionnels
- L'aménagement des parties communes des cimetières

#### 6°/ Extériorisation du culte au sein de l'espace public

Laïcité et symbolisme religieux dans les lieux ouverts au public ou affectés à un service public

- Crèches et statues sur le domaine public
- Emblèmes religieux sur / à l'intérieur des bâtiments publics

Laïcité et événements religieux dans les lieux ouverts au public ou affectés à un service public

- Célébrations et processions religieuses sur la voie publique

Non-application du principe de laïcité à certains comportements revendiqués dans les lieux ouverts au public ou affectés à un service public

- Prohibition de la dissimulation du visage en public, « Exigences minimales de la vie en société »
- Refus de la non-mixité, atteinte à l'égalité entre les femmes et les hommes / Discriminations

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l' élu, l' élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille ( LILLE II).

## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux. Cette formation est participative. Elle permet de rentrer dans la complexité des enjeux, sans vulgariser, sans jargonner, d'aborder un sujet sensible de façon apaisé.

## Méthodes pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les modalités d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz.. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis.  
Suivi post formation à 6 mois par entretien téléphonique et ou questionnaire.





ELU0104 – Déontologie et prévention de la corruption Référence interne : ELU0104-AV-CP1 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les devoirs de l'élu local en matière de déontologie, de conflits d'intérêts et de transparence
- Identifier les risques au sein de la commune et mettre en place les outils de vigilance adaptés

## Le programme :

### Présentation de la journée de formation

- Un contexte, la moralisation de la vie publique
- Un cadre juridique renforcé - Loi n° 2022-217 du 21 02 2022 dite 3 DS
- Consolider la culture de la transparence

### Thème 1°/ L'élu local et les conflits d'intérêts Les manquements au devoir de probité

- 1/ Le délit de prise illégale d'intérêts
  - Des élus investis au service exclusif de leur mission
  - Une redéfinition du délit au service de l'élu
  - !° ... Focus ... ! Les relations entre les communes et les associations
- 2/ Le délit de favoritisme
  - Violation des règles de mise en concurrence de la commande publique
  - Atteintes à la liberté d'accès et à l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession
- 3/ L'élu local et le risque de gestion de fait
  - Détournement ou maniement irréguliers des deniers publics
  - Éléments constitutifs de la gestion de fait
    - Gestion de fait en recettes
    - Gestion de fait en dépenses
  - Qualité de comptable de fait
    - Personnes physiques / Personnes morales
    - !° ... Focus ... ! Associations transparentes

### Thème 2°/ Les risques encourus Un double risque

- 1/ Le risque d'une annulation par le juge administratif
  - Illégalité des délibérations auxquelles ont pris part un conseiller intéressé
  - Illégalité des procédures de passation des contrats publics

- 2/ Le risque d'une condamnation par le juge pénal
  - Punir les dérives et les abus liés aux mandats exercés
  - Des sanctions adaptées à la spécificité des fonctions électives

### Thème 3°/ Les outils de prévention Des enjeux essentiels

- Restaurer le contrat social
  - Faire face à la crise de légitimité du politique
- 1/ Des instruments spécifiques de prévention
    - Un devoir d'abstention de l'élu
    - Une obligation de dépôt
    - Organisation des délégations de signatures
    - !° ... Focus ... ! Apports de la loi dite 3 DS
  - 2/ Une démarche globale de prévention
    - Une cartographie des risques
    - Identifier les activités à risques dans la gestion publique locale
      - Recrutement, promotion et rémunération des collaborateurs
      - Versement de subventions aux associations
      - Achat public / Urbanisme
    - Délivrance de titres et d'autorisations / Perception de droits et de redevances
    - Identifier les personnes exposées au sein de la collectivité
      - Intervention dans la préparation et la finalisation d'une décision
      - Relation avec des personnes ou structures en position de contracter avec la commune
      - Intervention dans la chaîne de la dépense ou de la recette de la collectivité

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Docteur en droit public, Valérie Arékian est chargée d'enseignement à la Faculté de droit de Lille depuis 2003 (Université de Lille). Consultante libérale, spécialisée en droit des collectivités territoriales (droit funéraire, contentieux de la responsabilité, marchés publics, urbanisme) elle œuvre auprès des entreprises et des acteurs publics locaux en matière de conseil, de formation et d'ingénierie de projets.



## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

## Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les résultats attendus :

En mesure d'appréhender les risques juridiques liés à l'exercice du mandat local, l'élu est dorénavant apte à mettre en œuvre les dispositifs de prévention à sa disposition.





ELU0104 – Déontologie et prévention de la corruption Référence interne : ELU0104-AV-CP2 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus :

- D'appréhender les modalités d'attribution des subventions publiques
- D'identifier les risques de gestion de fait et de prise illégale d'intérêts à l'occasion des liens que tissent les communes avec les associations locales
- De connaître les règles d'occupation du domaine public au regard du déroulement des manifestations associatives sur le territoire communal

## Le programme :

### Présentation de la journée de formation

- L'association - Un prolongement de l'action publique
- La subvention - Un mode de financement sécurisé au service de la vitalité locale

### Thème 1°/ La notion de subvention

#### Une définition légale récente

##### 1/ Objet de la subvention

- Soutien à un projet préalablement défini
  - Financement global de l'association
- ##### 2/ Caractéristiques de la subvention
- Un caractère facultatif
  - Une absence de rémunération

##### 3/ Catégories de subventions

- Aides en numéraire
- Aides en nature
- Mise à disposition de locaux communaux
- Mise à disposition de matériel et de mobilier

!... Atelier ... ! Rédaction d'une convention de mise à disposition

### Thème 2°/ L'octroi des subventions aux associations

#### Un partenariat étroitement formalisé

##### 1/ Conditions d'accès à la subvention

- Une initiative associative
  - Un dossier de demande de subvention
- !° ... Focus ... ! Loi n° 2021-1109 du 21 08 2021 - Adhésion à un contrat d'engagement républicain

##### 2/ Instruction de la demande de subvention

- Principes d'attribution de la subvention
- Liberté de subventionner de la commune
- Existence d'un intérêt public local

##### Étapes de la procédure d'attribution

!°... Atelier ... ! Construction d'une grille de lecture à partir des critères d'attribution de la subvention

##### 3/ Versement de la subvention

- Une décision attributive de subvention
- Une convention de subventionnement

### Thème 3°/ Le contrôle de l'utilisation des fonds

#### Du bon usage des deniers publics - Types et outils de contrôles

##### 1/ Contrôle de la subvention par la commune

- Copie certifiée des comptes et du budget
- Compte-rendu financier

##### 2/ Contrôle de la subvention par le citoyen

- Une exigence démocratique
  - Un droit à communication des documents budgétaires
- ##### 3/ Contrôle de la subvention par la chambre régionale des comptes

### Thème 4°/ Se prémunir contre le risque associatif

#### Des écueils à éviter - Faire preuve de vigilance

##### 1/ L'élu local et le risque de gestion de fait

Détention ou maniement irréguliers des deniers publics

- Les éléments constitutifs de la gestion de fait
- Gestion de fait en recettes
- Gestion de fait en dépenses
- La qualité de comptable de fait
- Subventions fallacieuses
- Associations transparentes

- La procédure de déclaration de gestion de fait

- Déclarations de gestion de fait

- Apurement du débit

- Sanctions

##### 2/ L'élu local et le risque de conflits d'intérêts

Transparence de la vie publique - Exigence de probité

- Un risque administratif
- Illégalité de la délibération attributive de subvention
- Un risque pénal
- Le délit de prise illégale d'intérêt
- Une redéfinition du délit au service de l'élu

!° ... Focus ... ! Un devoir d'abstention de l'élu

Déport Apports de la loi n° 2022-217 du 21 02 2022 dite 3 DS

### Thème 5°/ Les associations et l'animation de la vie locale

#### Organisation de manifestations associatives sur le domaine public

- Les brocantes et les vide-greniers
- Les manifestations sur la voie publique
- Événements culturels, sportifs et de loisir

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Docteure en droit public, Valérie Arékian est chargée d'enseignement à la Faculté de droit de Lille depuis 2003 (Université de Lille). Consultante libérale, spécialisée en droit des collectivités territoriales (droit funéraire, contentieux de la responsabilité, marchés publics, urbanisme) elle œuvre auprès des entreprises et des acteurs publics locaux en matière de conseil, de formation et d'ingénierie de projets.

## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

## Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les résultats attendus :

Mettre les élus en mesure de développer des relations privilégiées avec les associations dans un cadre juridique parfaitement connu et maîtrisé.



## Les objectifs pédagogiques :

- Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :
- Connaître les différents types d'atteinte à la probité.
  - Prendre conscience des risques existants au sein de la collectivité.
  - Acquérir les bons réflexes pour éviter toute forme de corruption.
  - Comprendre comment faire de la lutte contre la corruption, un atout pour la collectivité.

## Le programme :

### Les aspects juridiques :

- Les différentes formes d'atteinte à la probité.
- Les institutions chargées de la lutte contre les atteintes à la probité.
- Le traitement judiciaire des actes de corruption.

### Les bonnes pratiques au sein des collectivités :

- La cartographie des risques.
- L'organisation interne, le rôle de la hiérarchie.
- Les systèmes de contrôle internes.
- Les conditions de recrutement et de départ du personnel, la rémunération.
- L'encadrement de la fonction achat.
- Les relations avec les établissements publics rattachés.

### L'agence française anti-corruption :

- Origine et organisation de l'agence.
- Les pouvoirs de l'agence.
- Les audits et contrôles exercés par l'AFA.

### Les règles essentielles de prévention de la corruption :

- Obligations pour les élus « intéressés ».
- La Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).
- Les déclarations de patrimoine.
- Les documents internes de lutte contre la corruption (charte).
- La transmission à TRACFIN.

31

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Le formateur, ancien magistrat de chambre régionale des comptes, fera part de son expérience récente au cours de laquelle il a pu détecter des cas d'atteinte à la probité, mais aussi constater de bonnes pratiques au sein de collectivités. Des cas concrets – mais anonymisés – seront évoqués.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas sur des rapports publiés.
- Jeux de rôle.

## Les résultats attendus :

Acquisition des notions juridiques de base ainsi que des bons réflexes pour lutter contre les atteintes à la probité.



# ELU0105 – Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales

ELU0105 – Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales Référence interne : ELU0105-AV-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de :

- Appréhender le fonctionnement des organes qui administrent la commune-
- Analyser le pouvoir normatif du maire et son contrôle

## Le programme :

### Les caractéristiques de la commune

#### Une existence constitutionnelle

- Une autorité décentralisée
- Une autonomie institutionnelle et financière

#### Une personne morale de droit public

- Un sujet de droit

### La préparation et le déroulement du conseil

- Convocations et ordre du jour
- Quorum / Présidence / Secrétariat
- Débats / Mode scrutin / Police de l'assemblée
- Compte rendus/ Procès-verbal

### Le règlement intérieur

- Communes concernées (seuil d'habitants), délai d'adoption et contenu

### Les droits des membres du conseil

- Droit à l'information et droit d'expression au sein de l'assemblée

### Le rôle du maire: Une dualité fonctionnelle

- Délégations de pouvoir/ Délégations de signatures

### Le maire, exécutif local

- L'exécution des décisions de l'assemblée délibérante

### Le maire, agent de l'État

- Des attributions accomplies au nom de la puissance publique

33

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l'élu, l'élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille ( LILLE II).



## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

## Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les résultats attendus :

À l'issue de la session de formation, l'élu sera en capacité de comprendre le fonctionnement du conseil municipal



**ELU0105 – Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales** Référence interne : **ELU0105-BE-CP0** Durée de la session : **7 heures**

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux élus :

- D'approfondir leurs connaissances sur les rôles, organisations, fonctionnements et modes de gestion des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale.
- Connaître les rouages des différentes institutions de la fonction publique territoriale.
- Comprendre leurs différents besoins et cerner les enjeux au sein de chaque collectivité territoriale.

## Le programme :

### I – Principales évolutions réglementaires :

- Lois de décentralisation, transfert de compétences etc.
- Apports théoriques.

### II – Comprendre le rôle et le fonctionnement d'une commune :

- Elections, conseil municipal compétences, pouvoir du Maire etc.
- Apports théoriques et cas concrets.

### III – Découvrir les établissements publics de coopération intercommunale :

- Compétences des EPCI, syndicats, enjeux et impacts de la réforme territoriale etc.
- Apports théoriques et cas concrets.
- Atelier : exercice collectif autour de la mise en place d'un schéma de mutualisation.

### IV – Connaître l'organisation et le fonctionnement d'un conseil départemental :

- Composition, rôles, compétences, etc.
- Apports théoriques.

### V – Connaître l'organisation et le fonctionnement d'un conseil régional :

- Composition, rôles, compétences, etc.
- Apports théoriques.
- Atelier : Quizz sur la clarification des compétences.

34

## Formatrice : Madame Emilie BINOIS

- DGA Ressources dans un EPCI de 34 000 habitants.
- Adjointe au Maire d'une commune de 39 000 habitants sur un mandat, en charge des RH/Finances/Commandes Publique.
- Parcours professionnel toujours en lien avec l'élaboration budgétaire (commune et intercommunalité).



## Les points forts de la formation :

Comprendre le rôle et le cadre juridique des collectivités territoriales.

## Modalités pédagogiques :

- Documents supports projetés.
- Etude de cas concrets.
- Exposés théoriques.

## Les résultats attendus :

Une évaluation interactive sera proposée en fin de formation pour vérifier les acquis fondamentaux sur le fonctionnement des collectivités territoriales. Des QCM et questions seront aussi posées au cours de la formation sur la compréhension de la thématique.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- . Connaître les techniques de mutualisation et leurs conséquences.
- . Connaître le mode d'emploi de ces mutualisations.
- . Présenter les intérêts financiers et organisationnels d'une mutualisation réussie.

## Le programme :

### La boîte à outils :

- . Les prestations de services entre collectivités , faut il respecter les règles de la commande publique ?
- . Les délégations de compétences entre collectivités.
- . Les services communs et les services unifiés, quels intérêts ?

### Autres dispositifs de mutualisation des moyens :

- . Les groupements de commandes dans la commande publique.
- . Les ententes intercommunales.
- . La mutualisation de la police municipale entre communes ou avec l'intercommunalité.

### La situation des agents concernés par la mutualisation.

## Formateur : Monsieur Guy DURAND

..  
Docteur en droit public. Maître de conférences à l'université de Perpignan.  
Élu local pendant 32 ans (maire, président de communauté, conseiller départemental).  
Conseil auprès des collectivités territoriales et leurs groupements.



## Les points forts de la formation :

Connaissances pratiques et concrètes des différentes formes de mutualisation.  
Passer de l'idée générale à des réalisations concrètes.

## Modalités pédagogiques :

Exposés, études de cas, mises en pratique.

## Les résultats attendus :

Au terme de la journée, savoir mettre un schéma de mutualisation dans sa collectivité ou son groupement.

ELU0105 – Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales Référence interne : ELU0105-SJ-CP0 Durée de la session : 20 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- Répondre et s'adapter aux évolutions sociétales et aux nouveaux besoins des habitants.
- S'adapter aux baisses des moyens humains et financiers des collectivités territoriales.
- Concevoir une démarche globale et une vraie stratégie d'innovation territoriale (managériale, organisationnelle et thématique).
- Proposer une boîte à outils avec des vrais outils innovants souples adaptés aux collectivités territoriales.
- Faire évoluer les postures et les rôles des principaux acteurs.

## Le programme :

### Définir l'innovation territoriale :

- Définir le terme innovation.
- Partager les expériences des participants autour du terme innovation.
- Construire un cadre commun et un sens au terme innovation.

- Mettre en place des instances de décision innovantes (politiques, administratives, citoyennes).
- Mettre en place des instances de suivi et d'évaluation (book, tableaux...).
- Elaborer des projets innovants.

### Elaborer une stratégie territoriale innovante :

- Construire une vision stratégique innovante (Domaines d'activités stratégiques + systèmes d'objectifs)
- Elaborer un projet d'administration innovant (principes managériaux + projet de direction + organisation administrative)
- Définir des approches innovantes de participation citoyenne (charte, guides...)

### Retour d'expérience sur des démarches d'innovation territoriale :

- Présentation de démarches d'innovation territoriales.

### Elaborer et animer des outils et des projets d'innovation territoriale :

- Mettre en place des instances de débat innovantes (élus, DG, cadres, citoyens...).

### Retour d'expérience des stagiaires :

- Partage d'expériences innovantes avec les stagiaires.

Atelier pratique sur l'innovation territoriale.

## Formateur : Monsieur Joseph SALAMON

- Expert en stratégies territoriales.
- Professeur des universités associé auteur de plusieurs ouvrages sur les stratégies territoriales.
- Expérience professionnelle confirmée dans plusieurs collectivités territoriales en stratégies et administration locale.



## Les points forts de la formation :

- Intervenant avec une expertise diversifiée, universitaire et territoriale dans le domaine.
- Intervenant auteur de plusieurs ouvrages dans le domaine.
- Formation précise et complète avec des méthodes et des outils de travail stratégiques et opérationnels.
- Apports théoriques et opérationnels avec des retours d'expériences.

## Modalités pédagogiques :

- Apport théorique.
- Retour d'expériences.
- Ateliers de travail.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.





ELU0105 – Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales Référence interne : ELU0105-PI-CP1 Durée de la session : 7 heures  
Prérequis : Aucun prérequis

## Les objectifs pédagogiques:

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus et collaborateurs de cabinet de :

- Cerner le rôle du /de la Directeur /Directrice de cabinet
- Intégrer les missions du ou de la che(fe) de cabinet
- Comprendre la spécificité du cabinet par rapport à l'administration
- Intégrer l'importance du rôle du cabinet dans l'action politico-stratégique
- Appréhender comment se reposer sur les collaborateurs du cabinet.

## Le programme :

### Section I - Organiser la représentation de l'élu

#### I – Gérer l'agenda

- Préparer les rendez-vous de l'exécutif et des élus
- Organiser la présence sur le terrain
- S'adapter aux imprévus et aux télescopages

#### II – Les interventions directes du cabinet

- Recevoir les usagers
  - Les interactions avec les organismes extérieurs
  - Réduire les circuits administratifs
- Quizz

#### III – Outils et méthodologie à l'usage du/de la che(fe) de cabinet

- Institutionnaliser les réunions de travail
- Des outils à mettre en place

#### IV – Préparer les interventions du Maire

- La note technique ou la note de synthèse
- Les discours

#### V – Traitement du courrier

- Superviser le courrier de la collectivité
- Traiter la correspondance politique et plus sensible

#### VI – Représenter l'élu

- Poser les règles de fonctionnement avec le/la directeur /directrice de cabinet
- Signature
- Être une courroie de transmission
- La présence des élus sur le terrain

### Section II – Superviser la communication

#### I – Co-piloter la communication de la collectivité

- Implication dans les publications
- Instaurer de bonnes relations avec les media

#### II – Gérer la communication de crise

- Mettre en place des process
- Gérer la crise
- Organiser la communication

### Section III – Une fonction stratégique et politique

#### I – Coordonner le groupe majoritaire de l'assemblée délibérante

- Un cabinet au service de tous
- Coordonner les travaux de l'assemblée

#### II – Préparer la réélection

- La mise en place du projet
- Un travail permanent d'observation
- Le bilan de mi-mandat
- Evaluation et suivi

#### III – Développer la démocratie participative : un incontournable

- Les conseils de quartier
  - Le conseil municipal jeune et des sages
  - Le référendum décisionnel : une affaire complexe
- QUIZZ  
Atelier : échanges de pratiques, exploration des axes d'amélioration internes

## Formatrice : Madame Isabelle PICHARD

Elue départementale et municipale pendant 21 ans, 20 ans d'expériences professionnelles au sein de collectivités territoriales de différentes strates, comme DGS d'une commune de 12 000 habitants, directrice de cabinet d'une commune surclassée station touristique, chef de cabinet du président d'une communauté d'agglomération et conseillère technique de la présidente d'un conseil départemental, Isabelle Pichard dispose d'une expertise avérée de l'environnement territorial. Titulaire d'un Diplôme supérieur en organisation et gestion des ressources humaines et coach certifiée, elle sait adapter sa pédagogie à vos profils comme à vos attentes spécifiques.



## Les points forts de la formation :

La formatrice qui a été une élue, DGS et directrice de cabinet a une approche globale des collectivités, mêlant technicité, méthodologie et surtout pragmatisme. Elle s'appuie sur ses différentes expériences pour vous livrer de façon opérationnelle les clés de votre réussite dans vos missions comme vos responsabilités d'élu(es) et de collaborateurs de cabinet. L'interaction avec les participants accompagne toute la formation et se termine par un atelier consacré à vos problématiques.

## Méthodes pédagogiques :

Quizz après chaque chapitre

Atelier pratique pour une mise en application immédiate, co construction de solutions.

## Les modalités d'évaluation :

Quizz après chaque chapitre , Atelier pratique pour une mise en application immédiate



ELU0105 – Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales Référence interne : ELU0105-PI-CP0 Durée de la session : 7 heures  
Prérequis : Aucun prérequis

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître leur rôle au sein de la collectivité
- Connaître le rôle de tous les agents (DGS, DGA, cadres, etc)
- Comprendre les mécanismes de production de l'action publique locale
- Appréhender les outils et méthodes d'un partenariat gagnant/gagnant
- Déterminer les leviers à mettre en action pour initier le partenariat ou les rectifier
- Établir un diagnostic interne, analyser et apporter les 1 ères réponses.

## Le programme :

38

### I – Les acteurs de l'écosystème municipal au service des habitants

#### A – Les élu(es) et leur rôle

- 1) Le maire
- 2) Les adjoints
- 3) Les conseillers municipaux
  - Majorité
  - Opposition

#### B – Les agents territoriaux et leur rôle

- 1) Les emplois fonctionnels : DGS – DGA
  - Le/la DGS
  - Le/la secrétaire de mairie
- 2) Les cadres territoriaux
- 3) Les agents : forces vives de la collectivité
  - Droits et obligations
  - Les représentants du personnel (CST)

QUIZZ

### II – La coproduction de l'action publique et politique locale

- A – Le tandem Maire + DGS
  - B – Des espaces d'échanges réguliers à créer
  - C – Les instances de prise de décision
  - D – Une organisation administrative à 3 niveaux
  - E – Le maire et les agent(es)
- QUIZZ

### III – Mise en place d'un partenariat gagnant / gagnant pour une efficacité optimale

- A – 3 types de fonctionnement
- B – Actions à mettre en place, organisation à adopter
  - 1) 5 étapes pour partir du bon pied
  - 2) Interrogation sur les attentes réciproques
  - 3) Charte de gouvernance
  - 4) Un projet d'administration en adéquation avec les projet politique

## Formatrice : Madame Isabelle PICHARD

Elue départementale et municipale pendant 21 ans, 20 ans d'expériences professionnelles au sein de collectivités territoriales de différentes strates, comme DGS d'une commune de 12 000 habitants, directrice de cabinet d'une commune surclassée station touristique, chef de cabinet du président d'une communauté d'agglomération et conseillère technique de la présidente d'un conseil départemental, Isabelle Pichard dispose d'une expertise avérée de l'environnement territorial. Titulaire d'un Diplôme supérieur en organisation et gestion des ressources humaines et coach certifiée, elle sait adapter sa pédagogie à vos profils comme à vos attentes spécifiques.



## Les points forts de la formation :

La formatrice qui a été élue, DGS et directrice de cabinet a une approche globale des collectivités, mêlant technicité, méthodologie et surtout pragmatisme. Elle s'appuie sur ses différentes expériences pour vous livrer de façon opérationnelle les clés de votre réussite dans vos missions comme vos responsabilités d'élu(es). L'interaction avec les participants accompagne toute la formation et se termine par un atelier consacré à vos problématiques.

## Méthodes pédagogiques :

Ateliers pratiques :  
Diagnostic rapide de votre collectivité  
Identification des axes de travail  
Choix de la méthode et des outils.

## Les modalités d'évaluation :

Quizz après chaque chapitre  
Atelier pratique pour une mise en application immédiate





**ELU0106 – Organisation et fonctionnement des intercommunalités.** Référence interne : **ELU0106-AV-CP0** Durée de la session : **7 heures**

### Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de mieux connaître l'intercommunalité et de mieux comprendre des différentes relations entre la commune et son EPCI.

### Le programme :

#### Les fondamentaux de la coopération intercommunale

##### L'essor de l'intercommunalité

Aux origines de la communauté de communes ou d'agglomération  
Intercommunalité de service / Intercommunalité de projet !  
• Un projet de développement du territoire !

##### Les caractéristiques de la communauté

Un EPCI à fiscalité propre  
• Un périmètre d'un seul tenant et sans enclave !  
• Des strates démographiques définies !

##### Les organes de la communauté

L'exécutif de la communauté  
• Le président de l'EPCI  
• Les vice-présidents et le bureau  
L'assemblée délibérante  
• Le conseil communautaire

##### Les compétences de la communauté de communes ou d'agglomération

##### Vers un renforcement des compétences des communautés ?

Les catégories de compétences  
• Les compétences obligatoires  
• Les compétences facultatives  
• Autres points abordés : Les compétences optionnelles

L'exercice des compétences

- Exercice à titre exclusif !
- Exercice à titre partagé !
  - La notion d'intérêt communautaire
  - La détermination de l'intérêt communautaire

Les conséquences du transfert de compétences, sur les personnes

##### Les relations entre la commune et la communauté de communes

La gouvernance de l'intercommunalité  
Analyse des pratiques

##### Les défis à relever

Éléments de vigilance  
Tenir compte des équilibres  
• Le rôle du représentant de la commune au sein de la communauté de communes ou d'agglomération  
• Une culture du compromis  
Installer la confiance  
• Une recherche de liens permanents avec les communes

##### Le retrait d'une commune d'un EPCI

La procédure  
Les effets

40

### Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l'élu, l'élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille (LILLE II).



### Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

### Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

### Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



ELU0106 – Organisation et fonctionnement des intercommunalités. Référence interne : ELU0106-GX-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les principes de base de l'intercommunalité.
- Connaître les aspects financiers de l'intercommunalité.
- Prendre conscience des droits et obligations qui résultent de l'engagement intercommunal.

## Le programme :

### Les objectifs des politiques en faveur de l'intercommunalité :

- La rationalisation des services apportés à la population.
- Les stratégies de territoire.
- Les économies d'échelle.

### Les contraintes de l'intercommunalité :

- Le risque de déséconomie d'échelle.
- La perte d'autonomie communale.
- Les complexités de la gestion.

### Les stratégies financières des intercommunalités :

- Les financements de l'Etat.
- Les mécanismes de répartition verticaux et horizontaux.
- La répartition des coûts entre communes membres.

### Les différentes solutions envisageables :

- Le statut de l'EPCI.
- L'étendue des compétences transférées.
- Les stratégies fiscales.

41

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet).

- Sous-préfet pendant 9 ans.
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans.
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Le formateur, ancien sous-préfet, et ancien magistrat de chambre régionale des comptes, fera part de son expérience au cours de laquelle il a étudié avec des élus les avantages et inconvénients de différentes formes d'engagement intercommunal.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

## Les résultats attendus :

Mieux connaître les conséquences de l'engagement en intercommunalité.



ELU0106 – Organisation et fonctionnement des intercommunalités. Référence interne : ELU0106-RC-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques:

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de:

- Comprendre le fonctionnement de l'intercommunalité
- Permettre de mieux définir le rôle quel que soit sa fonction d' élu

## Le programme :

### Pourquoi en sommes nous là en 2022?

- Le rôle de l'histoire
- Les différents textes en vigueur

### Rappel du rôle des élus municipaux et intercommunaux:

- Quel est le rôle et les qualités d'un conseiller municipal?
- Un rôle distinct des adjoints et du personnel communal
- Les conseillers communautaires

### Rappel des droits et obligations des fonctionnaires:

- Le rôle administratif
- Relations élus fonctionnaires:
- Présence d'un cabinet ou pas?
- La zone grise
- Le processus décisionnel
- Le tandem Élu – Fonctionnaire sur une opération

### Un projet de territoire coconstruit avec les différents élus:

- Méthodologie pour associer l'ensemble des élus municipaux et intercommunaux

### Les nouveaux textes permettant de mieux faire participer les élus municipaux aux projets de l'intercommunalité:

- Loi engagement et proximité du 27 décembre 2019
- Notamment remettre le Maire au cœur de l'intercommunalité
- Les 5 recommandations
- Choisir son intercommunalité plutôt que de la subir

### Des exemples d'organisation de services et de mutualisations afin de conserver la proximité pour les citoyens:

- Exemples concrets de différents services fonctionnels et opérationnels

### Les outils à votre disposition:

- Rapport annuel d'activité
- Droits d'information et de participations de élus municipaux
- Réunions thématiques

42

## Formateur : Monsieur Claude RIBIERAS

Aujourd'hui DGAS (Directeur général adjoint des services) de Saint Brieuc Armor Agglomération .

De formation supérieure en bâtiment puis en urbanisme, j'ai eu la chance pendant 30 ans de faire la conduite de projets dans différents domaines tels que des aménagements d'espaces publics, complexes sportifs, culturels, sociaux tout en managant des services et des directions. "Nous avons la chance d'avoir un métier passionnant avec de vrais challenges en accompagnant au mieux les élus dans leurs décisions."



## Les points forts de la formation :

L'expérience du formateur en intercommunalité qui a vécu plusieurs transferts et qui a été notamment mutualisé entre un commune centre et l'intercommunalité

## Modalités pédagogiques :

A l'aide d'un diaporama reprenant les différents thèmes du programme ci dessus apport théorique en illustrant d'exemples

## Les résultats attendus :

En tant qu' élu, comment mieux me positionner et participer aux projets de l'intercommunalité, plutôt que subir?







ELU0107 – Contrôle des actes des collectivités Référence interne : ELU0107-GX-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les principes de base du contrôle budgétaire.
- Connaître les erreurs susceptibles de mettre les élus en difficulté.
- Vivre une procédure de contrôle budgétaire.

## Le programme :

### Notions de base

- Les chambres régionales des comptes
- Les documents budgétaires
- L'année budgétaire
- Les responsabilités du maire en matière budgétaire

### Les règles de procédure

- Qui peut saisir la chambre régionale des comptes ?
- Les délais
- La procédure d'instruction
- Les pièces utiles à l'instruction
- La chronologie de la procédure
- Les obligations du maire pendant la procédure
- Les suites données par le préfet

### Les différents cas de contrôle budgétaire

- Les saisines concernant le budget
- Les saisines concernant le compte administratif
- Les saisines concernant l'absence d'inscription d'une dépense obligatoire
- Les saisines multiples ou incidentes
- Les limites du contrôle budgétaire

### Situations évaluées par les magistrats

- La réalité du déséquilibre budgétaire
- Les solutions proposées pour le retour à l'équilibre budgétaire
- L'appréciation du caractère excessif du déficit au compte administratif
- La réalité de l'absence d'inscription de dépenses obligatoires

### Etudes de cas

- En fonction des demandes, études de cas portant sur les différentes saisines énoncées ci-dessus

44

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet).

- Sous-préfet pendant 9 ans.
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans.
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une double expérience de sous-préfet et de magistrat financier. Des cas concrets – mais anonymisés – seront évoqués.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Jeux de rôle.
- Etudes de cas.

## Les résultats attendus :

Acquisition des notions juridiques de base sur les différentes formes de responsabilité des élus.



ELU0107 – Contrôle des actes des collectivités Référence interne : ELU0107-GX-CP1 Durée de la session : 7 heures

### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les principes de base du contrôle de légalité.
- Connaître les erreurs susceptibles de mettre les élus en difficulté.
- Vivre une procédure de contrôle de légalité.

### Le programme :

#### Les principes fondamentaux :

- La transmission au représentant de l'Etat.
- Le caractère exécutoire.
- La phase pré-contentieuse.
- Les phases contentieuses.

#### Le contrôle de légalité en pratique :

- Les actes transmissibles.
- Le contrôle dématérialisé « @ctes ».
- Les demandes d'informations complémentaires.
- Le dialogue avec le préfet.
- Le mémoire en défense au tribunal administratif.
- La Cour administrative d'appel.

#### Les domaines sensibles :

- Les ressources humaines.
- La commande publique.
- L'urbanisme.
- Les services publics.
- Les questions de forme.

#### Etudes de cas :

- En fonction des demandes, études de cas portant sur les domaines sensibles énoncés ci-dessus.

45

### Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet).

- Sous-préfet pendant 9 ans.
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans.
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



### Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une double expérience de sous-préfet et de magistrat financier. Des cas concrets – mais anonymisés – seront évoqués.

### Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Jeux de rôle.
- Etudes de cas.

### Les résultats attendus :

Déramatisation du contrôle de légalité, acquisition des notions juridiques de base ainsi que des bon réflexes.



ELU0107 – Contrôle des actes des collectivités Référence interne : ELU0107-GX-CP2 Durée de la session : 14 heures

## Les objectifs pédagogiques:

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les objectifs d'un examen de la gestion par la Chambre régionale des comptes.
- Connaître les règles qui s'imposent à l'élu comme au magistrat instructeur.
- Se préparer à un examen de la gestion.

## Le programme :

### Les règles :

- Les normes professionnelles de la Cour des comptes, la déontologie des magistrats financiers.
- Les normes internationales.
- Le Code des juridictions financières.
- Résumé des principes fondamentaux.

### La procédure :

- La programmation par la chambre.
- L'équipe de contrôle et son plan de contrôle.
- L'instruction.
- La contradiction.
- La collégialité.
- Le rapport définitif.

### Les bons réflexes :

- Les relations avec l'équipe de contrôle.
- Les réponses aux questionnaires.
- La gestion de la contradiction.
- Le secret.
- La communication du rapport définitif.

### La formation du rapport de la chambre :

- Les étapes de la construction du rapport.
- Le dossier d'instruction.
- Les différents chapitres, leurs significations.
- Les suites du rapport (recommandations, transmission pénale).

46

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet).

- Sous-préfet pendant 9 ans.
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans.
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une double expérience de sous-préfet et de magistrat financier. Des cas concrets – mais anonymisés – seront analysés.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.
- Jeux de rôle.

## Les résultats attendus :

Comprendre les objectifs et le déroulement d'un examen de la gestion et se préparer à vivre cette procédure.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les principes de base du contrôle de légalité
- Connaître les erreurs susceptibles de mettre les élus en difficulté

## Le programme :

### Les principes fondamentaux

- La transmission au représentant de l'Etat
- Les actes transmissibles
- Le caractère exécutoire
- La phase pré-contentieuse
- Les phases contentieuses

### Les domaines sensibles

- Les ressources humaines
- La commande publique
- L'urbanisme
- Les services publics
- Les questions de forme

47

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet).

- Sous-préfet pendant 9 ans.
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans.
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une double expérience de sous-préfet et de magistrat financier.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.
- Jeux de rôle.

## Les résultats attendus :

Déramatisation du contrôle de légalité, acquisition des notions juridiques de base ainsi que des bon réflexes.



## ELU0108 – La relation État / collectivités territoriales et le rôle de l'État local

ELU0108 – La relation État / collectivités territoriales et le rôle de l'État local. Référence interne : ELU0108-GX-CP1  
Durée de la session : 3 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître le statut du préfet
- Comprendre les règles et les pratiques qui régissent les relations entre les élus et le préfet
- Prendre conscience des avantages d'une bonne relation entre les élus et le préfet

## Le programme :

### Les statuts et leurs évolutions

- Le préfet, unique représentant de l'Etat
- Décentralisation et déconcentration
- Le corps préfectoral
- Missions, droits et obligations des élus
- Le protocole

### Le maire, agent de l'Etat

- Les actes pris au nom de l'Etat
- Les pouvoirs de police
- L'état civil
- Les élections

### Les conditions d'un dialogue fructueux

- Le pouvoir de contrôle par le préfet
- Le rôle de conseil du préfet
- La légitimité de l' élu
- Les avantages d'un dialogue équilibré

49

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une double expérience de sous-préfet et de magistrat financier.

## Modalités pédagogiques :

Documents supports projetés

## Les résultats attendus :

Mieux connaître les rôles et responsabilités respectifs du préfet et de l' élu, et se préparer à un dialogue constructif.







ELU0109 – Financements européens des projets locaux Référence interne : ELU0109-GP-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- Comprendre le contexte et l'organisation globale des financements européens.
- Connaître les possibilités de financements européens pour ma collectivité et mon territoire.
- Appréhender la sollicitation des financements européens et leur sécurisation.

## Le programme :

### Contexte et organisation des financements européens :

- Historique des financements européens et notamment des fonds structurels.
- Organisation des budgets européens et modalités de gestion des programmes européens.
- Actualité des financements européens.

### Les financements européens pour ma collectivité et mon territoire :

- Les fonds structurels.
- Les autres possibilités de financements européens.
- Exemples et illustrations de mobilisation exemplaires de fonds européens.

### Agir pour développer la citoyenneté européenne sur mon territoire.

### Cadre des financements européens :

- Informations sur le cadre réglementaire, juridique et financier.
- Identifier les bons interlocuteurs pour mes financements.

51

## Formateur : Monsieur Philippe GREGOIRE

Cadre territorial, chargé de mission FEDER, ancien attaché parlementaire européen, chroniqueur Europe et conseiller pour la presse écrite. Philippe Gregoire dispose d'une expertise dans le domaine du développement local de la citoyenneté européenne et dans le vaste champ des financements européens pour les acteurs locaux. Philippe Gregoire a par ailleurs été enseignant en sciences économiques et sociales et travaille désormais pour une collectivité locale.

Ses expériences d'enseignant en sciences économiques, au parlement européen, auprès des collectivités locales et au sein d'une collectivité le qualifient afin vous accompagner pour mobiliser au mieux les fonds européens.



## Les points forts de la formation :

Philippe Grégoire a une expérience européenne multiple : attaché parlementaire européen, il assure le pilotage de fonds européens et est chroniqueur Europe pour un hebdomadaire. Il connaît particulièrement bien les enjeux européens locaux.

## Modalités pédagogiques :

Présentation d'un contenu (diaporama), 2 ateliers de mise en pratiques, QCM et questions / réponses, illustrations sur la base de cas concrets posés par les participants.

## Les résultats attendus :

Une évaluation interactive sera proposée en fin de formation pour vérifier les acquis fondamentaux sur les fonds européens nécessaires à l'élu pour suivre ce type politique publique. Des QCM et questions seront aussi posées au cours de la formation.



ELU0109 – Financements européens des projets locaux Référence interne : ELU0109-GP-CP1 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- Comprendre le contexte et l'organisation globale des financements européens.
- Connaître les possibilités de financements européens pour ma collectivité et mon territoire.
- Appréhender la sollicitation des financements européens et leur sécurisation.

## Le programme :

### L'Europe pour ma collectivité et mon territoire :

- Système institutionnel européen.
- Présentation des réseaux européens des collectivités.
- Mobiliser l'Europe pour les acteurs de mon territoire (financement, réseaux, législation...).

### Les politiques publiques de l'Union Européenne levier de développement :

- Présentation générale des politiques publiques européennes.
- Politiques et initiatives pouvant bénéficier de financements pour ma collectivité et mon territoire.

### Agir pour développer la citoyenneté européenne sur mon territoire :

- Connaissance de la citoyenneté européenne.
- Actions pour la citoyenneté européenne et la visibilité européenne sur mon territoire.

### Une collectivité actrice de sa politique européenne :

- Mobiliser les acteurs de mon territoire ayant un lien avec l'Europe pour en faire un atout pour ma collectivité.
- Bâtir une stratégie européenne pour mon territoire.

52

## Formateur : Monsieur Philippe GREGOIRE

Cadre territorial, chargé de mission FEDER, ancien attaché parlementaire européen, chroniqueur Europe et conseiller pour la presse écrite. Philippe Gregoire dispose d'une expertise dans le domaine du développement local de la citoyenneté européenne et dans le vaste champ des financements européens pour les acteurs locaux.

Philippe Gregoire a par ailleurs été enseignant en sciences économiques et sociales et travaille désormais pour une collectivité locale.

Ses expériences d'enseignant en sciences économiques, au parlement européen, auprès des collectivités locales et au sein d'une collectivité le qualifient afin vous accompagner pour mobiliser au mieux les fonds européens.



## Les points forts de la formation :

Philippe Grégoire a une expérience européenne multiple : attaché parlementaire européen, il assure le pilotage de fonds européens et est chroniqueur Europe pour un hebdomadaire. Il connaît particulièrement bien les enjeux européens locaux.

## Modalités pédagogiques :

Présentation d'un contenu (diaporama), 2 ateliers de mise en pratiques, QCM et questions / réponses, illustrations sur la base de cas concrets posés par les participants.

## Les résultats attendus :

Une évaluation interactive sera proposée en fin de formation pour vérifier les acquis fondamentaux sur les fonds européens nécessaires à l'élu pour suivre ce type politique publique. Des QCM et questions seront aussi posées au cours de la formation.





## Les objectifs pédagogiques :

Dans une optique de prévention des contentieux, la formation s'attache à offrir aux élus une vue d'ensemble des situations à risques nécessitant une attention particulière.  
Il s'agit plus précisément de déterminer les hypothèses et les conditions d'engagement de leur responsabilité. Qui doit supporter la charge financière de l'indemnisation (l'élu / la commune) ? Celui-ci doit-il souscrire une police d'assurance ? Autant d'interrogations auxquelles la formation se propose de répondre.

## Le programme :

### Cadre juridique de la responsabilité pénale

#### Les délits non intentionnels :

Loi Fauchon du 10 juillet 2000 ?

Les éléments constitutifs des délits non intentionnels :

Le lien de causalité avec le préjudice subi.

La faute qualifiée.

Les principaux types de délits non intentionnels :

- La mise en danger de la vie d'autrui.
- Homicide et blessures involontaires.
- Des domaines multiples de mise en jeu de la responsabilité de l'élu.

- Équipements communaux, manifestations culturelles et sportives, établissement recevant du public, etc.

#### Les délits intentionnels :

Les manquements au devoir de probité :

- La concussion.
- La corruption et le trafic d'influence.
- La prise illégale d'intérêts.
- Le délit de favoritisme.
- Atteintes à la liberté d'accès et à l'égalité entre les candidats dans les marchés publics.
- La soustraction et le détournement de biens publics.

#### Les assurances :

La protection contre les risques encourus :

- L'assurance par la collectivité.
- L'assurance personnelle de l'élu.

54

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l'élu, l'élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille (LILLE II).



## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

## Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les résultats attendus :

Possibilité d'une évaluation de la journée sous forme d'un QCM pour faire le bilan des points abordés en cours de journée.



## Les objectifs pédagogiques :

Le présent module de formation s'attache à :

- Identifier les différents pouvoirs de police du maire et préciser leur mise en œuvre.
- Déterminer les responsabilités liées à l'exercice des pouvoirs de police.

## Le programme :

### Le Maire, officier de police judiciaire :

Une police de nature répressive : sanctionner les atteintes à l'ordre public.

- Le maire et les acteurs du système judiciaire.
- Constatation et verbalisation des infractions.
- Sanctions et poursuites.

### Le Maire, autorité de police administrative :

Une police de nature préventive : empêcher les atteintes à l'ordre public.

- Les pouvoirs de police administrative générale :
  - Le maintien de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publique.
  - Le respect de la dignité humaine.
- Les pouvoirs de polices administratives spéciales :
  - Spécificité des polices spéciales.
  - Diversité des polices spéciales.
- Les concours entre pouvoirs de police.

### L'exercice des pouvoirs de police municipale :

Une compétence propre du maire :

- Étendue des pouvoirs de police du maire :
  - Limites matérielles.
  - Limites territoriales.
- Délégation de fonction / Délégation de signature :
  - À un adjoint.
  - À un conseiller municipal.

• Articulation des pouvoirs de police du maire / pouvoir de police du préfet :

- Pouvoir de substitution en cas de défaillance du maire.
- Pouvoir de substitution en l'absence de défaillance du maire.

### L'intercommunalité et le transfert des pouvoirs de police :

- L'exclusion des pouvoirs de police générale.
- Le transfert des pouvoirs de police spéciale du maire au président de l'EPCI :
  - Le transfert de plein droit.
  - Le transfert facultatif.

### Les mesures de police municipale :

- L'édition des arrêtés municipaux :
  - La forme, la motivation et la publicité des arrêtés.
  - La transmission des arrêtés au représentant de l'État.
- La légalité des arrêtés municipaux :
  - Nécessité de la mesure de police.
  - Proportionnalité de la mesure de police.

### Les recours contre les mesures de police municipale :

- Le recours pour excès de pouvoir : l'annulation de l'acte illégal.
- Le recours de plein contentieux : la mise en jeu de la responsabilité de la personne publique.

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l'élu, l'élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille (LILLE II).



## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

## Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.

ELU0110 – Sécurité, pouvoirs de police et responsabilités Référence interne : ELU0110-QJ-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Les communes comptant plus de 5.000 habitants peuvent décider la création d'une police municipale sur délibération du conseil municipal. Dans les communes plus petites, la mise en place d'une police municipale est soumise à l'autorisation préalable du ministre en charge des collectivités territoriales. La mise en œuvre d'un service de police municipale constitue à ce titre un levier d'action du maire majeur au travers de ses pouvoirs de police, notamment par l'application de l'article 2212-1 et 2 du CGCT.

## Le programme :

### Elaboration des missions et organisation du service police municipale

- Définition de la police municipale et des missions du futur service de police municipale
- Compétente en matière d'infractions au Code de la route
- Intervenir en cas d'occupation par des personnes de halls d'immeubles
- Compétente pour sécuriser des manifestations sportives
- Nomination des agents de police municipale (PM)
- Qualité judiciaire des agents de police municipale
- Équipements des PM
- Caractéristiques des tenues des agents de police municipale
- Comment peut-on créer une police municipale intercommunale
- Rôle de l'EPCI
- Des communes peuvent-elles mutualiser leurs polices municipales ?
- Quelle coopération entre polices municipales et forces de sécurité de l'Etat
- Contenu d'une convention de coordination
- Peut-on conclure une convention de coordination intercommunale
- Qu'est-ce que la commission consultative des polices municipales

### Le statut et la formation des agents de police municipale

- Statut des agents de police municipale
- Cadre d'emplois des directeurs de police municipale
- Cadre d'emplois des chefs de service de police municipale
- Cadre d'emplois des agents de police municipale
- Loi visant à créer des polices territoriales
- Formations des policiers municipaux suivent-ils une formation
- Formation initiale des agents de police municipale
- Durée de la formation continue obligatoire
- Objectif de cette formation continue obligatoire

### L'armement des agents de police municipale

- Une police municipale doit-elle être armée
- Qui demande l'armement
- Quelles armes les agents de police municipale sont-ils autorisés à porter
- Missions pour lesquelles ils sont autorisés à porter une arme
- Formation à l'armement
- Formations spécifiques

### Deontologie, contrôle, récompenses

- Code de déontologie de la police municipale
- Principes fondamentaux que doivent respecter les agents de police municipale
- Devoirs généraux
- Devoirs envers le maire
- Autorités étatiques auxquelles les agents de police municipale rendent compte
- Les polices municipales sont-elles soumises à des contrôles ?
- Le Défenseur des droits peut-il être saisi au sujet des polices municipales ?
- Les policiers municipaux peuvent-ils recevoir la médaille de la sécurité intérieure ?

## Formateur : Monsieur Jean-Christophe QUINTAL

Jean-Christophe QUINTAL

- Ancien militaire, officier, diplômé de l'Institut d'Études Politiques de Toulouse et Auditeur de l'Institut des Hautes Études de la Défense Nationale (IHEDN).
- Formateur pour les élus et les cadres territoriaux sur l'ensemble du territoire national.
- Expert des questions de sécurité (Auteur du guide de la sécurité publique locale, vapress 2018).
- Pédagogue. (Formateur de formateur).
- Connaissance approfondie des collectivités territoriales.



## Les points forts de la formation :

Session animée par un professionnel de la sécurité

## Modalités pédagogiques :

Connaître tous les outils mis à la disposition des maires et des élus.  
Évaluation permanente des candidats par un questionnaire tout au long de la formation.

## Les résultats attendus :

- Évaluation permanente des candidats par un questionnaire tout au long de la formation.





## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif d'être en capacité de connaître tous les outils mis à la disposition des maires et des élus par le législateur et d'en faire usage en fonction des désordres rencontrés.

## Le programme :

### 3 AXES MAJEURS :

#### Quel est le contexte général de la sécurité et de la tranquillité publique ?

Constat sur la délinquance en France depuis 1950 :  
- Les infractions : Définition(s) et répartition tripartite.  
- La délinquance : Définition / statistiques.

#### Quel est le rôle du maire en matière de sécurité et tranquillité publiques ? :

Rappels sur la police administrative et judiciaire.

#### Quels sont les outils communaux de lutte contre la délinquance ? (explication de 40 outils) :

##### Les outils de prévention :

- Communication en matière de sécurité.
- Mise en place d'un CLSPD ou d'un CISP.
- Groupe de travail opérationnel du CLSPD/CISP.
- Prévention situationnelle (urbanisme, voirie).
- Mesures communales anti-attentats.
- Guide de la sécurité à l'attention d
- Guide anti-cambriolage.
- Guide (et/ou ateliers) anti-radicalisation.
- Ateliers Tranquillité Séniors.
- Ateliers de sécurité commerces.
- Charte de la vie nocturne.
- Médiation sociale ou urbaine.
- Bataillon des mères.

- PMS Écoles (« Papy Mamy Sécurité écoles »)
- Développement de structures dédiées à la jeunesse
- Brigade Rapide d'Intervention (Anti tags)
- Conseil Local Sécurité Transport (CLST)
- Agents de Surveillance de la Voie Publique (ASVP)
- Agents de Police Municipale : Police de proximité
- Gardes champêtres
- Sociétés de surveillance privées
- Opérations Tranquillité Vacances (OTV)
- Participation Citoyenne
- Voisins vigilants
- Mixité des patrouilles PN / PM
- Vidéo-protection

##### LES OUTILS DE RÉPRESSION .

- Travaux d'Intérêt Général.
- CDDF du Maire.
- Transaction du Maire.
- Rappel à l'ordre du Maire.
- Le procès-verbal de notification.
- Verbalisations.
- Vidéo-verbalisations.
- Opérations de police combinées (PN/GN-PM).
- Suspension des autorisations.
- Réduction des horaires d'ouverture.
- Fermeture administrative.
- Dépôt de plainte.
- L'hospitalisation d'office (HO).

57

## Formateur : Monsieur Jean-Christophe QUINTAL

Jean-Christophe QUINTAL

- Ancien militaire, officier, diplômé de l'Institut d'Études Politiques de Toulouse et Auditeur de l'Institut des Hautes Études de la Défense Nationale (IHEDN).
- Formateur pour les élus et les cadres territoriaux sur l'ensemble du territoire national.
- Expert des questions de sécurité ( Auteur du guide de la sécurité publique locale, vapers 2018).
- Pédagogue. (Formateur de formateur).
- Connaissance approfondie des collectivités territoriales.



## Les points forts de la formation :

Arriver à mieux comprendre l'évolution des politiques locales de sécurité :

- Maîtriser les enjeux.
- Identifier les leviers d'action pertinents.
- Communiquer sereinement sur le sujet.

## Modalités pédagogiques :

- Méthode expositive, par supports vidéo, ou schémas.
- Méthode « de découverte » .
- Courts exposés méthodologiques.
- Mises en situation.
- Études de mini cas.
- Travail en groupes.
- Partage expérientiel.

## Les résultats attendus :

- Connaître tous les outils mis à la disposition des maires et des élus.
- Évaluation permanente des candidats par un questionnaire tout au long de la formation.





ELU0110 – Sécurité, pouvoirs de police et responsabilités Référence interne : ELU0110-QJ-CP3 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

l'objectif de cette formation est de permettre aux élus de :

- Comprendre cette thématique en la replaçant le maire et/ou les élus au cœur de l'astreinte municipale ou intercommunale
- Préciser le rôle des élus en matière d'astreinte municipale ou intercommunale • Préciser les conséquences de l'inaction du maire ou du président de CC et de l'administration
- Identifier les personnes susceptibles d'intervenir en matière d'astreinte municipale ou intercommunale • Détailler chaque étape de la procédure d'astreinte
- Identifier le cadre juridique et les responsabilités du maire et des élus.

## Le programme :

### Administration générale :

- Mariage et parrainage
- Placement d'office (SDRE)
- Découverte d'un corps dans un lieu public
- Évacuation SDF logement hôtels
- Évacuation personnes
- Enfants non récupérés centre loisirs
- Enfant en danger (maltraitance) Consignes de sécurité
- Arrêté de police générale
- Arrêté de réquisition générale
- Arrêté de réquisition du SDIS

### Évènements liés aux bâtiments municipaux :

- Assainissement, Insalubrité d'un logement
- Édifice menaçant ruine, Sinistre dans un bâtiment
- Vandalisme Effraction bâtiment communal, Déclenchement d'une alarme Évacuation d'immeuble
- Aire d'accueil gens du voyage
- Ouverture - fermeture de bâtiments publics, Panne dans un bâtiment Intervention dans les salles municipales
- Hôtel de Ville - Entrée- accès parking- ouverture porte Intervention - manifestations
- Intervention camping municipal

### Procédures transversales :

- Relogement d'urgence
- Mise à disposition des autorités compétentes d'un bâtiment municipal

### Circonstances exceptionnelles :

- Dispositif préfectoral d'alerte ; Alerte à la bombe Maladie infectieuse ou contagieuse
- Vent violent ; Orages ; Neige-Verglas ; Canicule ; Crue ; Fortes précipitations ; Pollution de l'air ; Grand froid ; Pollution de l'eau Risque animalier – frelons ; grippe aviaire

### Voirie :

- Sinistre sur voie publique
- Dégradations aux aménagements de voiries
- Incident sur chaussée ou infrastructure Nettoyage voie publique

- Panne feux tricolores Parking - véhicule bloqué
- Rupture de canalisation du réseau gaz
- Rupture du réseau électrique
- Incendie- explosion d'un véhicule
- Différends sur marché

- Chiens errants ou dangereux
- Animaux Morts sur voie publique
- Panne Vidéosurveillance
- Activités ST - entreprise travaux

## Formateur : Monsieur Jean-Christophe QUINTAL

Ancien militaire, officier de Gendarmerie, diplômé de l'Institut d'Études Politiques de Toulouse, titulaire d'un master 2 en droit public et Auditeur de l'Institut des Hautes Études de la Défense Nationale (IHEDN).

- Formateur pour les élus sur l'ensemble du territoire national depuis 2015.
- Expert des questions de sécurité ( Auteur du guide de la sécurité publique locale, vapress 2018 et de l'abécédaire de la sécurité communale et intercommunale vapress 2022).
- Connaissance approfondie des collectivités territoriales.



## Les points forts de la formation :

- Maîtrise des enjeux liés aux systèmes d'astreinte
- Identifier par les élus des leviers d'action pertinents. Communiquer sereinement sur le sujet.

## Modalités pédagogiques :

- Méthode expositive, par supports vidéo, ou schémas.
- Méthode « de découverte » .
- Courts exposés méthodologiques.
- Mises en situation.
- Études de mini cas.
- Travail en groupes.
- Partage expérientiel.

## Les résultats attendus :

- Connaître tous les outils mis à la disposition des maires et des élus.
- Savoir réagir concrètement aux évènements pouvant survenir en dehors des heures de service
- Évaluation





ELU0111 – Formations généralistes « Prise en main du mandat » Référence interne : ELU0111-RP-CP0 Durée de la session : 14 heures

## Les objectifs pédagogiques:

La démarche que nous vous proposons est de vous former à quelques « fondamentaux » pour comprendre, agir, connaître votre marge d'action dans votre nouvel environnement.

Nous vous présentons un contenu de formation qui a pour objectif de vous aider à mieux mettre en œuvre votre programme politique, ce qui implique :

- De savoir appréhender l'environnement local.
- D'identifier son cadre normatif.
- De connaître l'organisation des pouvoirs au sein de la collectivité.
- D'être en capacité de les exercer d'une manière sécurisée et efficiente.
- D'être en mesure de mobiliser les moyens internes et de les contrôler.

60

## Le programme :

### 1. Le cadre réglementaire de la commune:

- Les normes qui la régissent.
- L'articulation de l'action communale avec les autres collectivités (spécifiquement les communautés de communes).

### 2. Les pouvoirs des élus :

- Les pouvoirs, les compétences et leur répartition au sein d'une commune (les pouvoirs du Conseil municipal, du Maire, des Maires Adjointes, leur articulation, les délégations...)
- La place de l'élu et ses rapports avec les services et les agents. Qui fait quoi ?

### 3. Les instances communales:

- Leur rôle
- Leur fonctionnement : conseils municipaux, commissions, commission consultative des services publics, Comités consultatifs...

### 4. Les actes de la collectivité:

- Délibérations
- Décisions
- Conventions et arrêtés et leurs principales règles.
- Le contrôle de l'égalité

### 5. Les finances communales :

- Leviers, enjeux, les grands équilibres, les sources de financement.
- La procédure d'élaboration budgétaire.
- La « mécanique » de la construction budgétaire.
- Les recettes et les dépenses.
- Quelques notions de fiscalité.

## Formateur: : Monsieur Pascal RAUTUREAU

• Directeur Général des Services, acteur quotidien de la vie communale, Pascal Rautureau est spécialisé en finances et fiscalité locales. Cependant les fonctions, d'une part, de principal collaborateur des élus et d'autre part, de dirigeant de l'ensemble des services, missions qu'il assume, depuis plus de vingt années, lui permettent d'avoir une vision transversale du fonctionnement de la collectivité.



## Les points forts de la formation :

Fort d'une expérience de deux décennies au sein des collectivités, l'intervenant s'attache à « rendre pratique et applicable » cette formation.

## Modalités pédagogiques :

Chacun des 5 points du programme est travaillé en trois heures par une réponse de l'intervenant sur vos questions, interrogations, attentes autour des thèmes.

## Les résultats attendus :

A l'issue de la formation, les participants auront acquis les connaissances fondamentales de la construction budgétaire. Ils pourront ensuite, chaque année, avec les méthodes acquises, transposer les acquis de la réalisation de l'exercice d'élaboration budgétaire.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les règles de base qui s'imposent aux élus
- Comprendre les différences de rôles entre le maire, les adjoints et les conseillers municipaux

## Le programme :

### Le maire

- « Président » du conseil municipal
- Chef de l'exécutif communal
- Chef de l'administration communale
- Agent de l'Etat
- Les pouvoirs de police du maire

### Les adjoints et les conseillers municipaux

- La charte de l'élu local
- Les délégations du maire
- L'élu et son activité professionnelle
- La protection sociale des élus

### Le fonctionnement du conseil municipal

- Les compétences du conseil municipal
- Le rôle des conseillers municipaux
- Les délibérations et leur préparation

### Les risques liés à l'exercice du mandat

- Les différentes formes de corruption
- La gestion de fait
- Les délits non intentionnels

61

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans



## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une double expérience de sous-préfet et de magistrat financier.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

## Les résultats attendus :

Comprendre la nature du rôle respectif du maire, des adjoints et des conseillers municipaux, leurs obligations, leurs devoirs et les limites de leurs compétences respectives.



ELU0111 – Formations généralistes « Prise en main du mandat » Référence interne : ELU0111-GX-CP2 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les règles de déroulement des cérémonies publiques
- Connaître les règles de base du protocole
- Comprendre les objectifs des cérémonies publiques et la finalité des règles qui les régissent

## Le programme :

### Notions de base

- Définition d'une cérémonie publique
- Les objectifs des cérémonies publiques
- Les acteurs des cérémonies publiques
- La définition de la préséance
- Les responsabilités du maire (Art. 2212-2 du code général des collectivités territoriales)
- Quelques éléments de vocabulaire

### Le déroulement des cérémonies officielles

- Les différentes phases d'une cérémonie
- Les spécificités des cérémonies officielles organisées sur ordre du Gouvernement ou d'une autorité publique
- Les cérémonies « à caractère non national »
- Les remises de décoration
- Les obsèques de personnalités
- Les remises de médailles
- Les hommages aux morts
- Les sonneries et hymnes
- Les remerciements aux porte-drapeaux
- Les offices religieux
- Les discours prononcés à l'occasion du vin d'honneur qui suit la cérémonie
- Les actes et attitudes interdits
- Les dispositions spécifiques pour les cérémonies avec la participation de forces armées

### Le protocole

- Les ordres de préséance dans les différents cas de figure prévus par le décret du 13 septembre 1989.

### Les exigences logistiques

- La désignation d'une responsable du protocole
- L'accueil des autorités
- Le placement des personnalités
- Les lectures
- Le drapeau pour la cérémonie et les pavoisements
- Les dépôts de gerbe
- L'organisation des séquences musicales
- L'organisation éventuelle d'un vin d'honneur

### Les tenues vestimentaires

- Les élus
- Le représentant de l'Etat
- Les porte-drapeaux
- Le port de médailles et de distinctions

### Sources

- Les textes de droit
- Bibliographie

### Options

- Participation de forces armées
- Participation d'autorités étrangères

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une solide expérience de sous-préfet. Des cas concrets – mais anonymisés – seront analysés et un jeu de rôle pourra être organisé.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés
- Etudes de cas

## Les résultats attendus :

Etre en mesure d'organiser une cérémonie publique, et de donner les consignes à cet effet au personnel communal.



ELU0111 Formations généralistes « Prise en main du mandat » Référence interne : ELU0111-MD-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de mettre en place les outils stratégiques qui lui permettront d'apprécier et d'évaluer les premières réalisations du mandat, de redéfinir ses priorités, de valoriser son action politique et de communiquer efficacement avec la mise en place d'une vision prospective.

## Le programme :

### Introduction

Pourquoi faire un bilan de mi-mandat ?

### Comment effectuer un bilan de mi-mandat

Analyser son action politique

- Faire le point sur les engagements de campagne - une vision rétrospective :
  - Analyser la feuille de route de la mandature et en établir un diagnostic,
  - Structurer les données
  - Traiter les écarts entre les objectifs et les résultats
- Evaluer la situation actuelle :
  - Évaluation de la satisfaction populaire des politiques publiques,
  - Analyse de la situation financière de la collectivité,
  - Évaluation globale de l'action politique
- Préparer la 2ème partie du mandat en vue de l'échéance électorale future :
  - une vision prospective

### Comment valoriser son bilan de mi-mandat ?

- Elaboration de la stratégie et déclinaison du plan de communication
  - Définition des cibles, des messages clés, du calendrier, des vecteurs et des supports de communication
- Conseils pour l'élaboration d'outils de communication pertinents

63

## Formatrice : Madame Delphine MANSION

Juriste et communicante de formation. Titulaire d'un DEA de Droit public, spécialisée en Droit des Collectivités territoriales, et d'un Master II Communication obtenu à Sciences Po Paris

- 25 ans d'expérience au sein d'institutions publiques. A exercé pendant 15 ans les fonctions d'assistante parlementaire de député et dernièrement, pendant 6 ans les fonctions de Directrice de Cabinet, et pendant 1 an les fonctions de Directrice Générale des Services d'une commune de 47 000 habitants
- Adjointe au Maire pendant 12 ans d'une commune de 5 500 habitants

Accompagne aujourd'hui les élus locaux tout au long de leur mandat et les conseille en stratégie d'influence et en communication politique



## Les points forts de la formation :

La formation dispensée par une juriste, professionnelle de la politique et de la communication, permettra aux participants, dans le cadre d'échanges et de mises en situation personnelles, de mettre en place une véritable stratégie politique pour la deuxième partie du mandat en vue de la prochaine échéance électorale.

## Modalités pédagogiques :

Méthode pédagogique active : 1 journée de formation alternant exposé stratégique du formateur, exemples, échanges et mises en situation

Support de formation numérique remis aux participants à l'issue de la formation

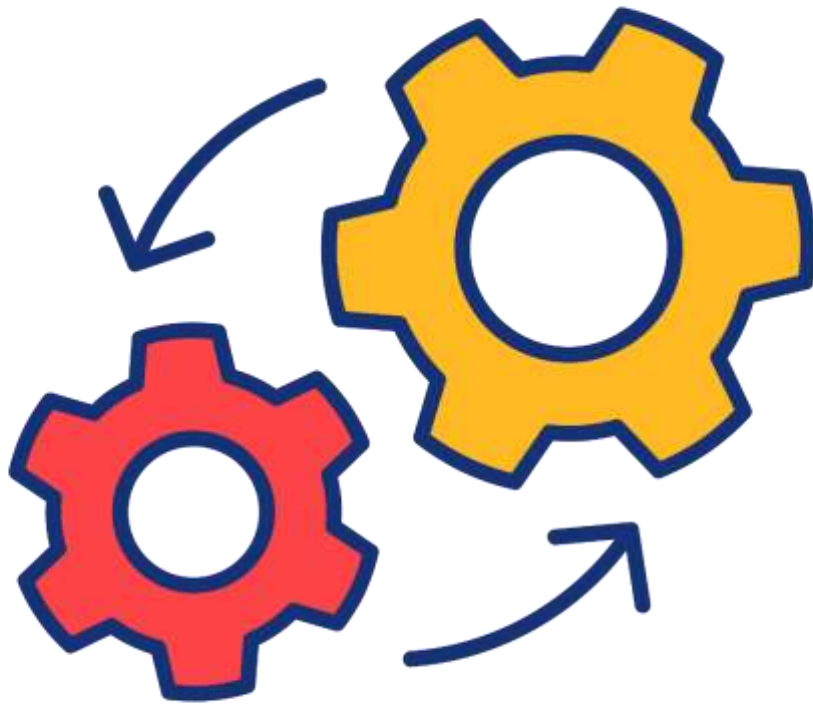
Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard

## Les résultats attendus :

Evaluation des acquis de la formation au fil de la journée de formation

Evaluation de la satisfaction des participants





ELU0201 – Politiques publiques transversales



ELU0201 – Politiques publiques transversales. Référence interne : ELU0201-AV-CP0 Durée de la session : 3 heures

## Les objectifs pédagogiques:

Cette formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre le cadre juridique de l'égalité femme / homme.
- L'égalité homme femme, un champ d'action pluridimensionnel.

## Le programme :

### 1ère thématique

Aux origines de l'égalité femmes - hommes

### 2ème thématique

L'égalité femmes - hommes :  
Une égalité de droit

### 3ème thématique

L'égalité femmes - hommes :  
La persistance d'inégalités de fait

### 4ème thématique

L'égalité femmes - hommes :  
La conception d'une politique locale

65

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l'élu, l'élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille (LILLE II).



## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

## Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants





## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre ce qu'est une évaluation de politiques publiques.
- Savoir choisir les objectifs d'une évaluation.
- Savoir choisir l'évaluateur.
- Savoir exploiter les conclusions de l'évaluation.

## Le programme :

### L'évaluation doit permettre de savoir :

- Si les objectifs ont été atteints.
- Si les moyens mis en œuvre ont été suffisants.
- Si la méthode a été efficace.
- Quels seront les effets de cette politique.

### Les stades d'évaluation :

- Ex ante.
- En cours.
- Moyen terme.
- Ex post.
- Finale.
- L'évaluation en continu.

### Ce qui fait la qualité d'une évaluation :

- Rigueur de l'étude.
- Indépendance de l'évaluateur.
- Objectivité.
- Démarche scientifique.
- Clarté des conclusions.

### Les résultats de l'évaluation sur :

- L'efficacité.
- L'efficience.
- La pertinence.
- La cohérence interne.
- Les impacts.

### Méthodologie :

- Définition des indicateurs.
- Accessibilité de l'information.
- Le cahier des charges de l'évaluateur.
- Les niveaux d'analyse (effets immédiats, à terme).
- Le pilotage de l'évaluation.

### Savoir utiliser une évaluation :

- Rapprochement avec le cahier des charges.
- Prendre conscience des réserves de l'évaluateur.
- Comprendre les conclusions soulignées par l'évaluateur.
- Distinguer les forces et les faiblesses de l'évaluation.

67

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

- Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)
- Sous-préfet pendant 9 ans
  - Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
  - Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans



## Les points forts de la formation :

Le formateur a été conseiller à la DATAR pendant 6 ans et il est intervenu notamment sur les questions d'évaluation de politiques publiques telles que le pôle de compétitivité, les pôles d'excellence rurale et les fonds structurels européens.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

## Les résultats attendus :

Etre en mesure d'engager une procédure d'évaluation d'une politique engagée par une collectivité locale.





ELU0204 – Action culturelle / Tourisme / Patrimoine. Référence interne : ELU0204-DLL-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Monter en compétences sur le concept du mécénat.
- Adopter les mécanismes de mise en place d'un projet de mécénat.
- Attirer les mécènes autour d'un projet fédérateur.
- Réfléchir à des pistes pour dynamiser les liens avec les mécènes.

## Le programme :

### Les repères cardinaux du mécénat

- Définition & Distinction
- Les différentes formes de mécénat
- Chiffres et évolutions
- Régime juridique et fiscal

### Le mécénat & ses enjeux

- Enjeux pour les collectivités
- Enjeux pour les entreprises
- Focus – Mécénat & Particuliers

### Mise en place du mécénat

- La détermination du besoin
- Les modalités de gestion
- L'évaluation du projet
- \* Atelier participatif : mise en situation pour le choix d'un projet de mécénat et les étapes clés.

### La relation avec les mécènes

- Le ciblage
- Le démarchage
- La convention de partenariat
- La mise en œuvre du plan

69

## Formateur : Monsieur Louis DE LAROMIGUIERE

8 ans d'expériences professionnelles variées à la croisée de l'entreprise et de la sphère publique.

Juriste et Diplômé de l'Essec, auditeur de l'IHEDN.

Il accompagne désormais les entreprises et collectivités dans la déclinaison opérationnelle de leur stratégie.



## Les points forts de la formation :

La formation permet d'appréhender les différentes formes du mécénat et mettra l'accent sur la relation à nouer entre la collectivité et le mécène.

A travers un atelier participatif, il est proposé aux stagiaires de mettre en pratique la méthodologie pour déployer un projet de mécénat.

## Modalités pédagogiques :

Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets.

Facilitation de l'échange d'expériences entre les participants.

Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques

## Les résultats attendus :

- Acquérir les connaissances structurantes et le panorama complet du mécénat.
- Disposer d'une méthodologie robuste pour déployer un projet de mécénat.
- Animer la relation avec les mécènes dans une véritable logique partenariale.



ELU0204 – Action culturelle / Tourisme / Patrimoine. Référence interne : ELU0204-GX-CP1 Durée de la session : 7 heures

### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Evaluer le rapport coût/avantages d'une politique en faveur du spectacle vivant.
- Savoir choisir les objectifs d'une politique en faveur du spectacle vivant.
- Comprendre les mécanismes de gestion du spectacle vivant.
- Savoir préparer une stratégie en faveur du spectacle vivant.

### Le programme :

#### L'analyse financière :

- La situation financière avant l'organisation de spectacles.
- Le coût des spectacles.
- La dépendance aux subventions et à la billetterie.
- Les ressources accessoires.

#### Les sujets sensibles :

- La mesure de la satisfaction du public.
- Billetterie et régies..
- La politique tarifaire.
- Les prises de risque sur les recettes.
- La commercialisation des places.
- Les différentes formes de subventions.
- Le mécénat.
- L'accueil d'artistes en résidence.
- Les inventaires.
- Les contraintes applicables à certains statuts (scènes nationales).

#### Les particularités de la gestion des ressources humaines :

- Les intermittents du spectacle.
- Les relations contractuelles avec les artistes.
- Les contraintes spécifiques sur les emplois autres qu'artistiques.

#### Concevoir une stratégie :

- La connaissance du public potentiel.
- La définition du public cible.
- L'intégration dans des schémas régionaux ou locaux.
- Les relations avec les autres collectivités.
- La politique de communication.
- La définition d'un projet artistique.
- La gouvernance du projet.

70

### Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans



### Les points forts de la formation :

Le formateur a été magistrat de chambre régionale des comptes et s'est spécialisé dans le contrôle des politiques en faveur du spectacle vivant à l'occasion d'une enquête régionale portant sur ce domaine.

### Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

### Les résultats attendus :

Comprendre les avantages et les contraintes des politiques en faveur du spectacle vivant.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les différents aspects d'une stratégie culturelle.
- Découvrir les interlocuteurs de l'élu en matière de politique culturelle.
- Apréhender les avantages et les inconvénients des politiques culturelles.
- Apprendre à faire vivre une stratégie culturelle.

## Le programme :

### Les principaux domaines de politique culturelle :

- Le spectacle vivant.
- Le spectacle enregistré.
- Le patrimoine.
- L'enseignement artistique.
- La lecture publique.

### Les acteurs de la stratégie culturelle :

- La DRAC.
- Les réseaux.
- Les écoles de musique, de danse et d'art.
- Les théâtres, salles de concert et de spectacle.
- Les associations.
- Le patrimoine naturel et monumental.
- Les établissements publics de coopération culturelle.
- Les différentes formes juridiques d'établissements culturels.

### Les enjeux de la politique culturelle locale :

- L'attractivité du territoire.
- La cohésion sociale.
- Les effets économiques.
- L'emploi.

### La vie de la stratégie culturelle :

- La concertation préalable.
- La prise en compte du contexte local.
- La définition des objectifs artistiques, sociaux, économiques...
- La recherche de financements et la mesure des dépendances qui en découlent.
- La recherche de labels et de conventions.
- La complémentarité entre les différentes sources d'activités culturelles.
- La présentation politique.
- L'adaptation aux évolutions du territoire.
- La politique de communication.
- La gouvernance du projet
- L'évaluation de la stratégie.

71

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Le formateur a été directeur d'école de musique, puis sous-préfet et enfin magistrat de chambre régionale des comptes.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

## Les résultats attendus :

Comprendre le contenu et la conduite d'une politique culturelle locale.





# Le maire et la gestion des édifices religieux

FORMATION DES  
ELUS LOCAUX.FR

ELU0204 – Action culturelle / Tourisme / Patrimoine. Référence interne : ELU0204-PS-CP1  
Durée de la session : 7 heures  
Prérequis : Aucun prérequis

## Les objectifs pédagogiques:

Cette formation concerne essentiellement la compréhension des enjeux de propriété, de gestion, d'entretien et d'affectation des églises construites avant la loi du 9 décembre 1905.

**Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants de :**

- Maîtriser le fonctionnement de la propriété et les enjeux de l'entretien des édifices religieux propriété des communes
- Connaître le statut des édifices religieux et les relations avec l'affectataire
- Comprendre les principes de l'affectation, de la police du lieu de culte et des usages non cultuels du lieu de culte
- Comprendre les principes et enjeux de financement du fonctionnement et de la préservation des lieux de culte.
- Maîtriser les enjeux de gardiennage de l'église

## Le programme :

### La propriété complexe des édifices affectés au culte

- Les principes institués par la loi du 9 décembre 1905
- Une propriété exorbitante du droit commun
- Une sacralisation complémentaire à l'affectation
- La désaffectation et l'éventuelle sortie du domaine public
- La question de la démolition des églises.

### Les enjeux de l'entretien du bâtiment

- Les frais d'entretien et de conservation
- Une obligation de pourvoir aux travaux de mise en sécurité
- La question de la propriété des biens mobiliers et des annexes au lieu de culte.
- Le maire et l'édifice religieux menaçant ruine

### Les enjeux de financement des biens affectés au culte

- L'interdiction de financer directement le culte.
- Les possibilités de dons et de fonds de concours.
- Les dons de la collecte pour le patrimoine religieux.
- Le classement des bâtiments affectés au culte.
- L'inscription des bâtiments affectés au culte.

### Les relations avec le curé affectataire

- Le principe de l'affectation au culte.
- La question des activités non cultuelles
- La police du lieu de culte et ses enjeux

72

## Formateur : Monsieur Paul SALÛN

Paul Salaün, Maître de conférences à l'UCO, docteur en droit public, expert en matières de questions liées au droit public, la domanialité publique et l'urbanisme. En préparation d'une Habilitation à Diriger les Recherches sur la thématique de la propriété, l'entretien et l'affectation des églises communales et autres bâtiments liés au culte. Deuxième mandat de conseiller municipal, commune de Chavagnes en Paillers en Vendée.



## Les points forts de la formation :

Une présentation complète de toutes les données que doivent connaître nécessairement tous les élus en matière de propriété, gestion, entretien et affectation des édifices religieux.

Une explication des possibilités financières d'entretien des bâtiments religieux et des évolutions des possibilités d'affectations. Des réflexions en groupe et des réponses envoyées aux cas concrets du quotidien des élus de la formation.

## Méthodes pédagogiques :

- Power point et apports théoriques
- Réflexions sur des exemples concrets
- Etude de cas pratique sur des situations rencontrées par les candidats à la formation et communiquées en amont

## Les modalités d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz.. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis.



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette session de formation est de permettre aux élus de connaître la réglementation de l'accueil des gens du voyage.

- Se familiariser avec une population spécifique et diverse ?
- Qui sont les gens du voyage et d'où viennent-ils ?
- Origines
- Caractéristiques
- Présentation du cadre législatif et réglementaire de l'accueil des gens du voyage
- Loi modifiée n° 2000-614 du 5 juillet 2000 dite loi Besson
- À la recherche d'un équilibre, Liberté de circulation, décence des conditions d'installation et évitement des stationnements illicites

## Le programme :

### Obligation des communes en matière d'accueil des gens du voyage

Les communes concernées par l'obligation d'accueil

- Un seuil de population
- +/- 5000 habitants
- Un outil : Le schéma départemental d'accueil des gens du voyage
- Typologie et statut des aires d'accueil
- Aires permanentes / Aires de grand passage / Terrains familiaux

La réalisation, l'entretien et la gestion des aires d'accueil

- Loi NOTRe du 7 août 2015
- Une compétence obligatoire des EPCI
- Le raccordement électrique et les équipements collectifs

### Le recours à l'évaluation forcée en cas d'occupation illégale du domaine public et du domaine privé.

Que faire en cas d'échec des négociations préalables ?

- Procédure d'expulsion administrative
- Préfecture

- Mise en demeure du représentant de l'État
  - Arrêté municipal d'interdiction de stationnement
  - Conformité avec le schéma départemental
  - Trouble à l'ordre public

Procédure d'expulsion juridictionnelle

- Tribunal administratif / Tribunal de grande instance
- À la demande du propriétaire ou du locataire du terrain occupé

- La juridiction compétente
- La saisine et le déroulement de la procédure

Les dispositions pénales

- Sanctions pénales dans l'hypothèse d'une occupation sans titre
- Sanctions pénales dans l'hypothèse de la commission de dégradations

74

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l'élu, l'élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille (LILLE II).



## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

## Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les résultats attendus :

À l'issue de la session de formation, l'élu sera en capacité de bien connaître la réglementation de l'accueil des gens du voyage



ELU0206 – Action sociale / santé Référence interne : ELU0206-GX-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les règles de base de fonctionnement des CCAS.
- Comprendre les enjeux de la présidence d'un CCAS.

Il s'agit d'une formation d'initiation pour les élus n'ayant aucune expérience des CCAS.

## Le programme :

### Les principales compétences des CCAS :

- Le cadre juridique.
- Instruction des demandes d'aide sociale légale.
- Assistance aux personnes vulnérables.
- Election de domicile pour les personnes sans adresse.
- Compétences facultatives : secours d'urgence, lutte contre les exclusions, soutien aux personnes en situation de handicap, insertion sociale et professionnelle, aide au logement...

### La mise en œuvre des activités du CCAS (exemples) :

- L'analyse des besoins sociaux.
- Le projet d'établissement.
- L'accompagnement social des bénéficiaires du RSA.
- L'action en faveur des personnes âgées (télé assistance, maintien à domicile, activités ludiques).
- La question juridique de la prise en charge de certains frais d'obsèques.
- Les aides financières facultatives.
- La gestion de logements.
- La participation à des instances extérieures.
- L'information du public.
- Les activités interdites.

### Le fonctionnement interne du CCAS :

- Centre communal ou intercommunal.
- Le fonctionnement du conseil d'administration.
- La commission permanente.
- Le règlement intérieur.
- Les commissions consultatives.
- Les relations avec la commune ou l'EPCI.

### Les finances du CCAS :

- Les ressources.
- L'information financière du conseil d'administration.
- L'équilibre financier.

75

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Le formateur a été sous-préfet puis magistrat de chambre régionale des comptes.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

## Les résultats attendus :

Découvrir les missions et les principales règles de fonctionnement des CCAS.





ELU0207 – Enfance / jeunesse Référence interne : ELU0207-LM-CP0 Durée de la session : 7 heures

### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les enjeux d'un PEDT (Projet Educatif du Territoire) et d'un plan mercredi.
- Connaître les conditions pour s'inscrire dans un PEDT et un plan mercredi.
- Concevoir une méthodologie pour écrire le PEDT et le plan mercredi
- Découvrir les situations des uns et des autres au travers des temps collectifs.
- Echanger sur les facteurs de réussite et les freins à l'élaboration du projet. • Découvrir des exemples de projets locaux.
- Mesurer l'efficacité du PEDT et plan mercredi.
- Communiquer sur votre PEDT et plan mercredi.

### Le programme :

77

- Définition d'un PEDT et plan mercredi.
- La conception du projet local.
- L'analyse du territoire et des besoins.
- Les financements.
- Les partenaires.
- La mise en place d'outils pour co-réaliser le PEDT et le plan mercredi avec les partenaires locaux.

### Formatrice : Madame Sandrine LE MOING

Diplômée des Sciences de l'Education, Sandrine LE MOING, depuis plus de 10 ans travaille avec les collectivités territoriales d'un département d'Ile-de-France aux développements des secteurs petite enfance, enfance et jeunesse. Elle conseille les élus et les agents pour développer de nouveaux services aux usagers en partenariat avec la CAF, les ministères de tutelle et les instances départementales. Elle réalise des audits pour accompagner la création et la gestion des ressources humaines et financières rattachées aux services.

Actuellement en poste à la Direction de l'Education d'un département, ses qualités de formatrice et d'experte lui permettent d'orienter plus de 1000 agents vers leurs domaines de formation et de leur communiquer des messages institutionnels adaptés à leurs métiers.

Forte d'une expérience de 7 ans en tant que présidente d'un groupement de missions locales (27 villes), maire adjointe petite enfance, enfance, jeunesse et CMJ, membre du bureau communautaire. Elle vous accompagnera à la création d'instances participatives. Elle analysera vos besoins (des expertises sur site possibles), elle vous aidera à concevoir vos projets locaux en proposant des formations entre élus ou mixtes élus et agents.



### Les points forts de la formation :

Depuis 2015, en tant que responsable dans un organisme de formation et de conseil aux élus, j'ai réalisé des formations pour les élus et les acteurs du secteur (agents communaux : ATSEM, animateurs, directeurs...) pour plusieurs collectivités avec la CAF, le ministère de l'Education nationale. En tant qu'élue j'ai mis en place le plan mercredi et le PEDT.

### Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques.
- Supports pédagogiques.
- Etudes de cas et mises en situation.
- Echanges.

### Les résultats attendus :

Evaluation finale de la formation par un QCM.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les enjeux de la politique petite enfance de votre territoire.
- Concevoir et conduire votre projet politique.
- Mesurer l'efficacité de vos actions.
- Communiquer sur votre projet.

## Le programme :

- **Création d'une structure petite enfance ciblée en amont par la collectivité : EAJE (Établissement d'Accueil du Jeune Enfant), RAM (Relais Assistantes Maternelles), MAM (Maison d'Assistants Maternelles, LAEP (Lieu Accueil Enfant Parent) ...**
- **Les partenaires.**
- **La mise en place d'outils d'observation pour anticiper les évolutions.**
- La conception du projet local pour la petite enfance.
- Les textes de référence liés à la structure choisie.
- L'analyse du territoire et des besoins.
- Les financements de la politique de la petite enfance.

78

## Formatrice : Madame Sandrine LE MOING

Diplômée des Sciences de l'Éducation, Sandrine LE MOING, depuis plus de 10 ans travaille avec les collectivités territoriales d'un département d'Ile-de-France aux développements des secteurs petite enfance, enfance et jeunesse. Elle conseille les élus et les agents pour développer de nouveaux services aux usagers en partenariat avec la CAF, les ministères de tutelle et les instances départementales. Elle réalise des audits pour accompagner la création et la gestion des ressources humaines et financières rattachées aux services.

Actuellement en poste à la Direction de l'Éducation d'un département, ses qualités de formatrice et d'experte lui permettent d'orienter plus de 1000 agents vers leurs domaines de formation et de leur communiquer des messages institutionnels adaptés à leurs métiers.

Forte d'une expérience de 7 ans en tant que présidente d'un groupement de missions locales (27 villes), maire adjointe petite enfance, enfance, jeunesse et CMJ, membre du bureau communautaire. Elle vous accompagnera à la création d'instances participatives. Elle analysera vos besoins ( des expertises sur site possibles), elle vous aidera à concevoir vos projets locaux en proposant des formations entre élus ou mixtes élus et agents.



## Les points forts de la formation :

Responsable plus de 10 ans des secteurs petite enfance, enfance et jeunesse dans un organisme de formation et de conseils aux élus, j'ai pu conseillé des collectivités pour la création et la gestion en délégation de service public. En tant qu'élue j'ai participé aux ouvertures de structures petite enfance avec les services PMI et CAF.

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques.
- Supports pédagogiques.
- Etudes de cas et mises en situation.
- Echanges.

## Les résultats attendus :

Évaluation finale de la formation par un QCM.





**ELU0207 – Enfance / jeunesse** Référence interne : **ELU0207-LM-CP2** Durée de la session : **7 heures**

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Clarifier les intentions et les enjeux de la mission d' élu dans ces secteurs.
- Identifier les partenaires.
- Identifier les outils d' une politique éducative pour son territoire.
- S' enrichir des situations des uns et des autres au travers des temps collectif.

## Le programme :

- **La conception du projet local ( PEDT, plan mercredi... existent ils ?)**
- **L' analyse du territoire et des besoins.**
- **Les financements.**
- **Les partenaires.**
- **Les outils mis en place et à mettre en place ( Questionnaires envers les parents, les enfants, les professionnels, Conseil des parents ?...).**

79

## Formatrice : Madame Sandrine LE MOING

Diplômée des Sciences de l' Education, Sandrine LE MOING, depuis plus de 10 ans travaille avec les collectivités territoriales d' un département d' Ile-de-France aux développements des secteurs petite enfance, enfance et jeunesse. Elle conseille les élus et les agents pour développer de nouveaux services aux usagers en partenariat avec la CAF, les ministères de tutelle et les instances départementales. Elle réalise des audits pour accompagner la création et la gestion des ressources humaines et financières rattachées aux services.

Actuellement en poste à la Direction de l' Education d' un département, ses qualités de formatrice et d' experte lui permettent d' orienter plus de 1000 agents vers leurs domaines de formation et de leur communiquer des messages institutionnels adaptés à leurs métiers.

Forte d' une expérience de 7 ans en tant que présidente d' un groupement de missions locales (27 villes), maire adjointe petite enfance, enfance, jeunesse et CMJ, membre du bureau communautaire. Elle vous accompagnera à la création d' instances participatives. Elle analysera vos besoins ( des expertises sur site possibles), elle vous aidera à concevoir vos projets locaux en proposant des formations entre élus ou mixtes élus et agents.



## Les points forts de la formation :

En tant que responsable dans un organisme de formation et de conseil aux élus, j' ai pu animer des sessions de formations en direction des publics élus et agents territoriaux de ces secteurs éducatifs. J' ai été élue à ces secteurs pendant plus de 7 ans. En tant qu' experte je pourrai vous accompagner à maîtriser ce rôle d' élu.

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques.
- Supports pédagogiques.
- Etudes de cas et mises en situation.
- Echanges.

## Les résultats attendus :

Evaluation finale de la formation par un QCM.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les enjeux d'une commission d'attribution de places en crèche.
- Concevoir un règlement d'attribution de places.
- Découvrir les situations des uns et des autres au travers des temps collectifs.
- Débattre des facteurs de réussite et les freins à l'élaboration de la commission.
- Découvrir des exemples de commissions d'attribution .
- Mesurer l'efficacité d'une commission transparente d'attribution.
- Maîtriser la tenue d'un rendez-vous avec un administré pour l'attribution d'une place en crèche.

## Le programme :

- **Analyse du territoire et des besoins locaux en petite enfance.**
- **Les partenaires petite enfance, sociaux, départementaux...**
- **La mise en place d'outils pour réaliser la commission d'attribution des places en crèche .**
- **Communication des modalités d'attribution.**

80

## Formatrice : Madame Sandrine LE MOING

Diplômée des Sciences de l'Education, Sandrine LE MOING, depuis plus de 10 ans travaille avec les collectivités territoriales d'un département d'Ile-de-France aux développements des secteurs petite enfance, enfance et jeunesse. Elle conseille les élus et les agents pour développer de nouveaux services aux usagers en partenariat avec la CAF, les ministères de tutelle et les instances départementales. Elle réalise des audits pour accompagner la création et la gestion des ressources humaines et financières rattachées aux services.

Actuellement en poste à la Direction de l'Education d'un département, ses qualités de formatrice et d'experte lui permettent d'orienter plus de 1000 agents vers leurs domaines de formation et de leur communiquer des messages institutionnels adaptés à leurs métiers.

Forte d'une expérience de 7 ans en tant que présidente d'un groupement de missions locales (27 villes), maire adjointe petite enfance, enfance, jeunesse et CMJ, membre du bureau communautaire. Elle vous accompagnera à la création d'instances participatives. Elle analysera vos besoins ( des expertises sur site possibles), elle vous aidera à concevoir vos projets locaux en proposant des formations entre élus ou mixtes élus et agents.



## Les points forts de la formation :

Responsable plus de 10 ans des secteurs petite enfance entre autres dans un organisme de formation et de conseils aux élus, j'ai pu conseillé des collectivités et gérer en délégation de service public les services petites enfances de petites et moyennes communes. J'ai initié une commission transparente de mode d'attribution dans ma commune en tant qu'élue avec les instances départementales et sociales du territoire.

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques.
- Supports pédagogiques.
- Etudes de cas et mises en situation.
- Echanges.

## Les résultats attendus :

Evaluation finale de la formation par un QCM.





ELU0211 – Formation généraliste « projets et actions locales » Référence interne : ELU0211-BRJ-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- Valoriser les actions et projets de la municipalité
- Valoriser le bilan à mi-mandat
- Développer une communication innovante et sincère

## Le programme :

### Introduction :

- Partager, conduire et porter ensemble la mise en œuvre du projet
- Apprivoiser les 4 temps du mandat

### Rendre compte : une responsabilité des élus vis-à-vis des électeurs

- Constituer un pré-bilan / Etablir un recensement méthodique et exhaustif du programme électoral présenté en mars 2020
- Faire le point sur tout ce qui a enrichi, complété ou modifié ce bilan depuis cette date
- Procéder à une évaluation qualitative et quantitative des résultats obtenus (succès, échecs)

### Elaborer et conduire un plan d'actions

- Mettre en œuvre les actions non encore réalisées mais encore probantes
- Saisir l'opportunité d'engager de nouvelles réalisations

### Rendre compte et communiquer efficacement auprès de la population : le rôle de l'équipe municipale

- Communications mises en œuvre tout au long du mandat pour valoriser ces actions
- Communiquer pour valoriser, promouvoir, recueillir en proximité
- Mobiliser les équipes autour du projet, en faire des ambassadeurs
- Comment porter les messages ?
- Choisir les bons outils

82

## Formatrice : Madame Jeanne BEHRE-ROBINSON

Juriste en droit public, Jeanne BEHRE-ROBINSON a été assistante parlementaire puis directrice de cabinet. Elle dirige un établissement public consulaire. Parallèlement et depuis 2008, elle est élue locale, première adjointe au maire d'une commune de 15 000 habitants et depuis 2014, adjointe au maire d'une ville de 150 000 habitants. Conseillère départementale depuis juin 2021.



## Les points forts de la formation :

L'expertise de votre intervenante vous permettra de vous situer dans le processus décisionnel et administratif avec, comme finalité commune, l'intérêt général.

## Modalités pédagogiques :

Cette intervention proposera une approche très pratique au bénéfice immédiat de chaque personne et de la collectivité. Elle s'appuiera sur quelques éléments théoriques, nous mènerons un discours opérationnel, si besoin illustré d'exemples concrets issus de la collectivité. Nous présenterons un exposé didactique à partir d'un support de formation remis par les intervenants et nous multiplierons les échanges avec les participants.

## Les résultats attendus :

Attestation de fin de formation



ELU0211 – Formation généraliste « projets et actions locales » Référence interne : ELU0211-GTL-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Les objectifs pédagogiques de cette formation sont de :

- Donner aux élus les clés pour identifier la cohérence entre les objectifs politiques fixés en début de mandat et les actions mises en œuvre, ainsi que de mesurer l'avancement de ces dernières.
- Savoir mesurer les résultats obtenus, identifier les points forts de sa pratique.
- Être en mesure de s'adapter aux contraintes et d'emporter l'adhésion de son équipe et de son administration quant aux possibles réorientations à apporter.
- Savoir communiquer quant au bilan de mi-mandat et se projeter vers l'avenir.

## Le programme :

83

### 1/ Un bilan de mi-mandat, pourquoi ?

- L'intérêt d'un bilan, comment le faire
  - Identifier les parties prenantes, comment les associer.
- Apports théoriques et pratiques, échanges avec les participants sur leurs expériences en matière de bilan et sur les méthodes

### 2/ Identifier les objectifs politiques et vérifier l'avancement des actions

- Identifier les engagements pris pendant la campagne et les objectifs politiques à atteindre définis en début de mandat (le projet de mandat) et vérifier les adéquations.
  - Identifier les actions mises en œuvre et vérifier leur cohérence avec les objectifs politiques fixés, le stade d'avancement.
- Echanges avec les participants pour témoignages sur la cohérence entre programme et construction du projet de mandat.  
A partir d'un exemple donné, brainstorming pour amener le groupe à faire des propositions pour bâtir un programme électoral d'où découlera un projet politique et des actions mises en œuvre.

### 3/ Savoir s'adapter aux contraintes

- Qu'est ce qu'une contrainte ?
- Identifier les choix à faire pour s'y adapter.
- Susciter l'adhésion de son équipe et de son administration en cas de réorientation de choix politiques.

Relance auprès des participants pour témoignages sur les contraintes rencontrées et leurs recherches de solution pour s'y adapter.

### 4/ Mesurer les résultats et identifier les points forts

- L'évaluation des politiques publiques, approche théorique.
  - Mettre en place des outils de mesures qualitatifs et quantitatifs par rapport aux objectifs recherchés.
  - Pouvoir identifier les points positifs de son bilan pour en faire une méthode de travail reproductible.
- Apports théoriques, échanges d'expérience, réflexions à partir d'un exemple.

### 5/ Anticiper la seconde partie du mandat

- Identifier les axes majeurs de la seconde partie du mandat, associer son équipe et son administration à ce sujet.
  - Vérifier la cohérence par rapport au projet de mandat, aux contraintes identifiées et aux besoins de la population.
- A partir de l'exemple utilisé au thème 2 faire réfléchir le groupe sur la poursuite du mandat, les choix à faire et les actions qui pourraient être mises en œuvre.

### 6/ Communiquer à mi-mandat et se projeter vers l'avenir

- Savoir communiquer son bilan à la population.
  - Identifier les supports et les moyens.
- Apports théoriques, échanges d'expériences puis travail en petit groupe à partir de l'exemple des thèmes 2 et 5 pour dégager une stratégie de communication et restitution par les groupes.

## Formatrice : Madame Julie GEAIRON-TOUSSAINT

7 ans d'exercice de mandats locaux aux échelons communal, intercommunal et régional (un mandat de conseillère municipale d'une ville de 10 000 habitants, dont adjointe au maire chargée de la culture (2 ans) puis conseillère déléguée à la création artistique, un mandat de conseillère communautaire d'un EPCI de 25 000 habitants, un mandat de conseillère régionale) et plusieurs années d'expériences professionnelles en collectivités territoriales.  
Titulaire de deux Masters 2 de droit public

### Les points forts de la formation :

- Solides compétences en matière d'accompagnement politique et d'élaboration de projets de mandat : 18 années d'expérience professionnelle dans les secteurs de l'action publique, du conseil, notamment politique et de la communication dont 7 ans comme élue locale aux échelons communal, intercommunal et régional et 10 ans au service d'un parlementaire.
- Parfaite connaissance des collectivités territoriales, de leur fonctionnement et de l'exercice de mandats locaux.



### Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Apports théoriques et échanges d'expériences, études de cas.
- Méthodes affirmative, démonstrative, interrogative et active.

### Les résultats attendus :

Permettre aux élus locaux, en particulier ceux exerçant des fonctions exécutives locales, de savoir faire un bilan de leur action politique à mi-mandat, d'avoir du recul sur leur pratique politique, d'être en mesure de réorienter des choix et des actions avec l'adhésion du groupe et de préparer la seconde partie du mandat.



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de ce module est de permettre aux élus de comprendre les éléments clés de la gestion de projet dans une collectivité, de savoir les mettre en œuvre et les faire appliquer.

A l'issue du séminaire les élus auront une vue d'ensemble de la gestion de projet, ils seront en capacité d'en appréhender la dimension stratégique, les éléments pratiques et les conditions de mise en œuvre.

## Le programme :

### Gérer les multiples projets d'une collectivité :

- Du programme électoral aux projets.
- Identification des nouveaux projets.
- Analyse des différents types de projets.
- Utilisation de l'approche par portefeuille de projets.

### Définir et mener un projet dans une collectivité :

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Construction de la démarche projet avec ses différents outils.
- Définition des composants de l'avant projet.
- Planification du projet.
- Responsable et équipe de projet.

### Mettre en place le travail collaboratif au sein des projets :

- Définition d'une organisation projet favorisant la circulation de l'information et le travail en commun.
- Fixation des modalités du travail collaboratif entre les agents et les élus au sein des projets.
- Détermination des modalités de gouvernance des projets.

### Développer la mobilisation des acteurs et animer le dispositif au quotidien.

84

## Formateur : Monsieur Denis MEINGAN

Denis Meingan a travaillé pendant plus de 15 ans dans de grandes sociétés de conseil. Il a dirigé des missions sur des domaines différents en mettant en œuvre des approches variées de gestion de projet au sein de grands groupes internationaux comme des moyennes entreprises et des collectivités territoriales. Il réalise fréquemment des séminaires de formation ainsi que des conférences au niveau international et fournit des contributions à de nombreuses revues de management ainsi que pour des ouvrages collectifs. Il est formateur depuis 2008 auprès des élus sur les problématiques de l'accompagnement au changement et de la gestion collaborative des projets ainsi que du travail en groupe,



## Les points forts de la formation :

- Transfert d'une expérience et d'une conceptualisation basées sur plus de trente ans de pratique dans la définition et la gestion des projets dans des structures variées nationales et internationales.
- Connaissance pratique des collectivités territoriale acquise par la réalisation de missions de conseil et de formations intra ou inter-entreprises

## Modalités pédagogiques :

- Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets.
- Présentation simple des approches ainsi que des démarches à utiliser avec mise en pratique grâce à des ateliers appliqués aux collectivités des participants.
- Facilitation de l'échange d'expériences entre les participations.
- Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques

## Les résultats attendus :

- Capacité à prendre la mesure de ce que peut être la gestion de projet dans sa collectivité ainsi qu'à en réaliser et réussir la mise en œuvre progressive
- Construction et validation de la compétence à travers les différents ateliers.







ELU0212 – Coopération décentralisée Référence interne : ELU0212-GX-CP1 Durée de la session : 3 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les mécanismes de la coopération décentralisée
- Connaître les acteurs de la coopération décentralisée
- Apprendre à préparer un projet.

## Le programme :

### Les différentes formes d'action internationale des collectivités locales :

- Les jumelages
- Le soutien à une cause
- Les actions de coopération décentralisée
- Le soutien aux associations ou institutions
- La coopération transfrontalière.

### Recommandations :

- Bien choisir avec qui coopérer
- Clarifier le libellé et les objectifs de chaque opération
- Mesurer l'efficacité des opérations
- Conserver la plus grande liberté d'action possible
- Privilégier les actions coordonnées avec d'autres acteurs pour un même territoire ou un même objectif
- La labellisation de l'expertise.

### Le cadre de l'intervention :

- La stratégie nationale et les stratégies locales
- Panorama général des coopérations existantes
- Les acteurs de la coopération décentralisée.

### Construire un projet :

- Identifier une opération
- Répondre à un appel à projets
- Rechercher des partenaires
- Identifier des experts
- Rechercher des financements
- Déclaration à la DAECT
- Les circuits financiers
- Piloter et évaluer le projet
- Bien communiquer

86

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Le formateur a été sous-préfet puis magistrat de chambre régionale des comptes mais aussi conseiller pour les affaires internationales à la DATAR.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

## Les résultats attendus :

Etre en mesure de préparer un projet de coopération décentralisée.



# Développement, aménagement du territoire, transition écologique

87



ELU0301 – Urbanisme et aménagement du territoire

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus et aux agents de :

- Maîtriser les enjeux et outils de la planification territoriale
- Comprendre les évolutions politiques attendues des collectivités publiques, notamment en termes de transition écologique et les dispositifs à leur portée pour gérer de manière optimale leur territoire.

Une telle formation pourra être utile à divers niveaux et, notamment, pour maîtriser une évolution d'un document d'urbanisme ou l'anticiper.

## Le programme :

### Comprendre les réformes de l'urbanisme et leurs impacts pour les collectivités territoriales

- Maîtriser les points essentiels des réformes depuis les années 2000 jusqu'à ce jour (y compris loi Climat et résilience et lois postérieures)
- Comprendre le contexte d'évolution du droit de l'urbanisme

### Maîtriser les documents d'urbanisme, un indispensable pour gérer son territoire :

#### • Carte communale : un document d'urbanisme utilisé par de nombreuses communes rurales

- Objectifs de la carte communale
  - Intérêt, contenu et intégration des enjeux
  - Articulation avec les autorisations d'urbanisme

#### • PLU et PLUi

- Les fonctions du PLU(i)
  - Procédure d'élaboration
  - Le rôle du préfet
  - Le contenu du PLU(i)
  - Portée juridique du PLUi
  - L'évolution du PLUi

### Saisir la stratégie climat - air - énergie de votre territoire à travers le PCAET

- Acteurs et compétences d'élaboration
- Les objectifs et caractéristiques essentielles du PCAET
- Utilité et incidences du PCAET

### PLU(i), quels liens avec le PLH et le PDU

- Présentation de 2 documents sectoriels : le PLH et le PDM
- Le PLH
- Le PDM
- Quelles obligations et opportunités du PLU(i) face au PLH et au PDM?
- Le PLU-HD, enfin de la haute technologie pour nos territoires ?

### Les obligations en urbanisme : question d'articulation et de précision

- Quelles obligations en droit de l'urbanisme ?
- Compatibilité, la prise en compte et la conformité : une maîtrise fine à acquérir

### Le SCOT, un pilier pour la planification territoriale

- Grands objectifs du SCOT
- Acteurs et procédure d'élaboration
- Le SCOT, quels intérêts pour une commune ?
- En l'absence de SCOT, quels impacts pour les communes ?
- L'évolution du SCOT, procédures et conséquences pour les communes

### Intérêts et impact du SRADDET sur la vie locale

- Le SRADDET, nouvelle merveille ou nouveau monstre territorial ?
- Acteurs et compétences d'élaboration
- Quelles conséquences sur la vie locale ?

88

## Formatrice : Madame Charlotte DANNA

- Docteur en droit public, spécialisée en urbanisme, environnement et attractivité des territoires.
- Publication d'articles en urbanisme de droit commun et urbanisme commercial dans la Revue Juridique de l'Environnement (RJE)
- Organisation et promotion d'événements dans des salles et pleins air de grande capacité depuis plus de 20 ans (capacité à faire le lien entre commerces, tourisme, urbanisme, attractivité et collectivités territoriales)
- Enseignante en Faculté durant 5 ans dans les domaines de l'urbanisme, de l'environnement, des collectivités territoriales et du tourisme
- Accompagnement des agents et des élus de collectivités territoriales dans les domaines de la transition écologique et sociétale, de l'urbanisme et de la concertation (Présidente de Qualidroit SAS) • A travaillé en Chambre consulaire

### Les points forts de la formation :

Formation innovante centrée sur les opportunités et contraintes qui s'imposent aux collectivités publiques en charge de l'élaboration et du suivi des documents d'urbanisme.

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis. Suivi post formation à 6 mois par un entretien téléphonique et ou un questionnaire.

### Méthodes pédagogiques :

Formation interactive avec échanges sur les expériences des élus pour renforcer la compréhension, le pragmatisme et le dynamisme de la formation.

### Les modalités d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz.. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis. Suivi post formation à 6 mois par entretien téléphonique et ou questionnaire.



ELU0301 – Urbanisme et aménagement du territoire Référence interne : ELU0301-RE-CP3 Durée de la session : 6 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Acquérir les notions techniques essentielles en VRD pour appréhender l'instruction d'une Autorisation du Droit des Sols (ADS).  
Connaître les différents taxes et participations d'urbanisme pour financer les aménagements induits par l'urbanisation d'un territoire.

## Le programme :

### Voirie :

- Les différentes catégories de voies.
- La détermination des classes de trafic.
- Les voies primaires, secondaires et tertiaires à l'échelle du territoire d'une collectivité.
- Les différents éléments constitutifs d'une structure de chaussée.
- Les différents gabarits routiers.
- Les bordures de trottoir adaptées à la catégorie de voirie et à ses usages.
- La prise en compte des transports collectifs sur l'espace public : Les arrêts de bus : fonctions et caractéristiques
- La canalisation et la sécurisation du trafic : Les îlots directionnels.
- Les différents modes de stationnement sur la voirie et en partie privative d'une construction.
- Les mobilités douces : Pistes et bandes cyclables.
- La sécurisation des piétons : les caractéristiques d'un trottoir.
- Le modération de la vitesse en secteur urbain et rural : les ralentisseurs, les écluses, les dos d'âne, le chaudiou.
- Les manœuvres sur les voies en impasse : caractéristiques des palettes de retournement.
- Les dégradations de voirie.
- La prise en compte de la voirie dans le programme des travaux des opérations d'aménagement.

### Les Réseaux :

- Qu'entend-t-on par réseaux eaux usées unitaire et séparatif ?
- Eaux usées et eaux pluviales : quelle est l'utilité d'un raccordement gravitaire ? Les pentes minimales admissibles pour l'auto-curage.
- La notion de branchement et de raccordement.
- Les accessoires de voirie : canalisations, avaloirs, regards, bassins de rétention.
- L'assainissement autonome.
- La collecte des déchets.
- L'éclairage public : lampadaires, implantation.
- La prise en compte des réseaux dans les documents d'une opération d'aménagement et d'un permis de

### La topographie :

- Les côtes de niveau et l'implantation altimétrique d'une construction par rapport au terrain naturel. Comment l'appréhender ?

### Les contributions d'urbanisme :

- Des sources de recettes financières pour financer les aménagements générés par l'urbanisation.
- Les équipements propres : un mode privé de production de futurs espaces publics.
- Les modalités de raccordement sur les réseaux existants au travers du L33

### La taxe d'aménagement (TA) et la Taxe d'aménagement majoré (TAM) :

- Les éléments de contexte.
- L'emprise au sol et la surface de plancher fiscale.
- La sectorisation de la taxe d'aménagement.
- Les éléments pris en compte pour la détermination du montant de la TA.
- La taxe d'aménagement majoré et sa sectorisation.
- Objectifs et points de vigilance.
- Le recouvrement de la TA : dispositions applicables depuis le 1er septembre 2022 et rôle de la Direction Générale de Finances Publiques.

La taxe et la redevance d'archéologie préventive.  
La participation pour équipements Publics Exceptionnel :

### Modalités de mise en œuvre. Points de vigilance

### Le Projet Urbain Partenarial (PUP) :

- Un dispositif de financement concerté
- Les modalités de mise en œuvre.
- La négociation : une étape importante.
- Le convention de participation : contenu obligatoire et contenu facultatif.
- Présentation de cas concrets.

### La stratégie :

Notion de base sur les modalités de définition du dispositif le mieux adapté pour financer en tout ou partie les équipements publics générés par une opération d'aménagement :

- Le périmètre,
- Le programme d'équipements publics,
- Les simulations financières

## Formateur : Monsieur Eric RAIMONDEAU

Ancien ingénieur Territorial, Urbaniste titulaire d'un master en urbanisme de l'université de Nantes. Il a exercé pendant toute la durée de sa carrière professionnelle dans différentes collectivités. Il a débuté comme responsable des services techniques d'une commune de 4000 habitants. Il s'est ensuite spécialisé en urbanisme dans une collectivité de 15 000 habitants. Sa carrière s'est achevée au sein d'une métropole. Son expérience de terrain et sa pratique du contact des élu.es lui a donné la capacité d'appréhender les enjeux stratégiques et politiques pour aménager un territoire.



## Les points forts de la formation :

Présentation faite avec des retours d'expérience de l'intervenant.

## Modalités pédagogiques :

Remise du ou des documents présentés en formation.  
Echanges et interactions avec les participants.

## Les résultats attendus :

Evaluation de la journée sous forme d'un QCM pour faire le bilan des points abordés en cours de journée.



## Les objectifs pédagogiques :

- Connaître les principales dispositions de la loi Climat et résilience du 21 août 2021.
- Appréhender les obligations législatives sur les documents d'urbanisme.
- Mesurer l'impact de ces dispositions sur l'aménagement d'un territoire.

## Le programme :

### L'urbanisme à l'horizon 2050 :

- Les éléments de contexte.
- Les grandes étapes pour atteindre le ZAN à l'horizon 2050.
- Les apports de la loi du 20 juillet 2023.
- Qu'entend-t-on par artificialisation des sols, par renaturation et par Zéro Artificialisation Nette ?
- Que dit la loi sur un sol artificialisé et un sol non artificialisé ?
- La renaturation et sa prise en compte dans le calcul du ZAN.
- Les friches urbaines, une alternative pour urbaniser un territoire.
- La nomenclature des sols artificialisés et non artificialisés.

### La déclinaison du ZAN dans les documents d'urbanisme :

- Les principes de l'urbanisme du L101-2 en écho aux dispositions de la loi.
- Les échéances d'évolution des documents d'urbanisme.

#### Le SRADDET

- La déclinaison du ZAN à l'échelle régionale.
- La hiérarchie des normes.

#### Le SCOT

- Les dispositions à prendre pour son évolution.
- L'intégration du rythme de l'artificialisation dans le Projet d'Aménagement Stratégique et dans le Document d'Orientation et d'Objectifs.
- La prise en compte des activités économiques et logistiques dans la démarche de sobriété foncière.

#### Le PLAN LOCAL D'URBANISME

- L'introduction d'une étude de densification dans le Projet d'Aménagement et de Développement Durable.
- Le devenir des zones d'urbanisation future.
- L'échéance d'évaluation du PLU(I)
- Des dérogations et des obligations de tous ordres incluses dans le règlement pour faciliter l'atteinte des objectifs de la loi.
- Le renforcement du rôle des Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) dans leur dimension environnementale.
- L'anticipation de la densification au travers d'une OAP.

### Les activités commerciales et économiques :

- Le renforcement et le durcissement des contraintes et des exigences pour obtenir une Autorisation d'Exploitation Commerciale.
- Le diagnostic des Zones d'Activité Economique (ZAE)
- Mettre en œuvre une démarche d'optimisation du foncier sur les ZAE.

### Les observatoires de gestion et les rapports de contrôle de la mise en œuvre du ZAN :

- L'observatoire des ZAE : son objectif et son contenu.
- L'observatoire de l'habitat et du foncier : Ses objectifs et son contenu.
- Le rapport du suivi de l'artificialisation à présenter par les collectivités mais aussi par l'état.
- Présentation de liens utiles d'information et de tableaux de bord.

### Le recul du trait de côte des communes littorales :

- La définition de zones exposées au recul du trait de cote dans le PLU(I)
- La prise en compte du recul du trait de cote dans des OAP spécifiques.
- L'impact du trait de cote sur les autorisations du droit des sols et sur les propriétaires.

### La stratégie :

- La nécessité d'anticiper l'aménagement au cœur d'un territoire par la planification territoriale.
- Les outils pour mettre en place une stratégie foncière pour recenser le foncier disponible.
- Une démarche stratégique de densification à engager sur le foncier résiduel et sur les friches.
- Une réflexion sur les zones à urbaniser.
- Le recensement des friches.
- Les éléments à prendre en compte pour ouvrir une zone d'urbanisation future.
- Le fonds vert : un dispositif pour aider financièrement les communes dans leurs réflexions et leurs études d'ingénierie.

### QCM et divers :

- QCM proposé aux participants pour valider les acquis de la formation.
- Echange avec les élu.es : Comment avoir une démarche active dans la mise en œuvre du ZAN en tant qu'élu.e local.e ?
- La densité dans les tissus urbains existants : comment la maîtriser et l'organiser. Avec quels outils ?
- Comment rendre le cadre de vie agréable pour favoriser les aménités de la ville ?

## Formateur : Monsieur Eric RAIMONDEAU

Ancien ingénieur Territorial, Urbaniste titulaire d'un master en urbanisme de l'université de Nantes. Il a exercé pendant toute la durée de sa carrière professionnelle dans différentes collectivités. Il a débuté comme responsable des services techniques d'une commune de 4000 habitants. Il s'est ensuite spécialisé en urbanisme dans une collectivité de 15 000 habitants. Sa carrière s'est achevée au sein d'une métropole. Son expérience de terrain et sa pratique du contact des élu.es lui a donné la capacité d'appréhender les enjeux stratégiques et politiques pour aménager un territoire.



## Les points forts de la formation :

Présentation faite avec des retours d'expérience de l'intervenant.

## Méthodes pédagogiques :

Remise du ou des documents présentés en formation.  
Echanges et interactions avec les participants.

## Les modalités d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz.. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis.  
Suivi post formation à 6 mois par entretien téléphonique et ou questionnaire.





## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux élus :

- D'Acquérir les bases indispensables de la législation de l'urbanisme.
- S'approprier les bases des grands principes qui guident l'aménagement d'un territoire.

## Le programme :

### Eléments de contexte :

- La compétence urbanisme dans les collectivités depuis les lois de décentralisation.
- Le rôle et la place des élus.

### Les documents d'urbanisme :

- Le cadre législatif et réglementaire des documents d'urbanisme.
- Les lois Urbanisme et Aménagement, les directives territoriales d'aménagement.
- Le SCOT et le PLU(I) : constitution d'un dossier, les étapes de la procédure d'élaboration et d'évolution.
- La hiérarchie de normes.

### La prise en compte de l'environnement dans la planification :

- Les principales lois environnementales : les lois Grenelle, ordonnance sur l'évaluation environnementale, loi climat et résilience, loi NOTRE etc.
- L'impact de ces textes législatifs sur les contenus des documents d'urbanisme et les principes de l'aménagement. (Ville dense, zéro artificialisation nette, lutte contre l'étalement urbain etc).

### Les Autorisations du Droit des Sols (ADS) :

- Le certificat d'urbanisme.
- Le permis de construire.
- La déclaration préalable.
- Le permis d'aménager.
- Exercice consistant à présenter et à échanger sur un formulaire de permis de construire en mettant en exergue les points de vigilance.

### Le champ d'application des ADS :

- Les principales étapes de l'instruction.
- La décision : structure d'un arrêté d'autorisation.
- La publicité de la décision.
- La Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC).
- La Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT).
- La conformité des travaux.

### La définition des surfaces prises en compte dans l'instruction :

- L'emprise au sol.
- La surface de plancher urbanisme.
- La surface de plancher fiscale.
- Le recours à l'architecte.

### La fiscalité de l'aménagement :

- La Taxe d'Aménagement.
  - La Taxe d'Aménagement Majorée.
  - Le Projet Urban Partenarial (PUP).
- Exercices de calcul de cas simples de TA.

### Bases de contentieux :

- Les délais de recours.
- L'intérêt à agir.
- Le recours abusif.
- Le retrait d'une décision illégale.

### La maîtrise foncière :

- Le Droit de préemption urbain.
- Les procédures d'acquisition du foncier.

## Formateur : Monsieur Eric RAIMONDEAU

Ancien ingénieur territorial, urbaniste. Il a exercé pendant toute la durée de sa carrière professionnelle dans différentes collectivités. Il a débuté comme responsable des services techniques d'une commune de 4000 habitants puis s'est spécialisé en urbanisme dans une collectivité de 15 000 habitants. Sa carrière s'est achevée au sein d'une métropole. Son expérience de terrain et sa pratique du contact des élus lui a donné la capacité d'appréhender les enjeux stratégiques et politiques pour aménager un territoire.



## Les points forts de la formation :

Présentation faite avec des retours d'expérience de l'intervenant.

## Modalités pédagogiques :

Remise du ou des documents présentés en formation.  
Echanges et interactions avec les participants.

## Les résultats attendus :

Evaluation de la journée sous forme d'un QCM pour faire le bilan des points abordés en cours de journée.



ELU0301 – Urbanisme et aménagement du territoire Référence interne : ELU0301-RE-CP1 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette formation est de permettre aux élus de :

- Le champ d'application des différentes autorisations de construire ou d'aménager.
- Les principales étapes de l'instruction d'une autorisation de construire.
- La prise de décision et les points de vigilance.

## Le programme :

### Eléments de contexte :

- Les principales évolutions législatives dans le champ de l'urbanisme et l'acte de construire depuis la Loi d'Orientation Foncière.
- L'instruction depuis les lois de décentralisation de 1983.

### Un document d'information :

- Le certificat d'urbanisme de simple information.
- Le certificat d'urbanisme opérationnel.

### Les différents autorisations :

- Les constructions soumises à permis de construire, celles dispensées de toute formalité, celles soumises à déclaration préalable.
- Les travaux, sur les constructions existantes, soumis à permis de construire ou à déclaration préalable.
- Les travaux, d'aménagements et d'installations, soumis à permis d'aménager ou à déclaration préalable.

### Les Autorisations du Droit des Sols (ADS) :

- Le certificat d'urbanisme.
- Le permis de construire.
- La déclaration préalable.
- Le permis d'aménager.
- Le champ d'application des ADS et les principales étapes de l'instruction.
- Exercices consistant à présenter et à échanger sur un formulaire de permis de construire en mettant en exergue les points de vigilance.

### Les surfaces de plancher :

- La surface urbanisme.
- La surface fiscale.
- L'emprise au sol.
- Le recours à l'architecte.

### La décision :

- La structure d'un arrêté de construire ou d'aménager.
- La décision au titre d'une législation autre que celle de l'urbanisme.
- L'encadrement des dérogations possibles.
- La modification, le transfert, la prorogation et péremption d'une décision.

### La gestion des dossiers instruits :

- La publicité de la décision et le délai de recours des tiers.
- L'ouverture de chantier.
- L'achèvement des travaux.
- La conformité.
- La transmission au contrôle de l'égalité .

### La fiscalité générée par l'arrêté :

- La Taxe d'Aménagement.
- La Taxe d'Aménagement Majorée.

### Les notions de base du contentieux :

- Les recours contre une décision administrative.
- L'intérêt à agir.
- Le recours abusif.

92

## Formateur : Monsieur Eric RAIMONDEAU

Ancien ingénieur territorial, urbaniste. Il a exercé pendant toute la durée de sa carrière professionnelle dans différentes collectivités. Il a débuté comme responsable des services techniques d'une commune de 4000 habitants puis s'est spécialisé en urbanisme dans une collectivité de 15 000 habitants. Sa carrière s'est achevée au sein d'une métropole. Son expérience de terrain et sa pratique du contact des élus lui a donné la capacité d'appréhender les enjeux stratégiques et politiques pour aménager un territoire.



## Les points forts de la formation :

Présentation faite avec des retours d'expérience de l'intervenant.

## Modalités pédagogiques :

- Remise du ou des documents présentés en formation.
- Apport théorique, retour d'expériences, échanges et interactions avec les participants.

## Les résultats attendus :

Evaluation de la journée sous forme d'un QCM pour faire le bilan des points abordés au cours de la journée.





ELU0301 – Urbanisme et aménagement du territoire Référence interne : ELU0301-RE-CP2 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

- Connaître les différents dispositifs exigibles lors de la délivrance d'un arrêté de permis.
- Appréhender leur application, avec leurs avantages et leurs limites.
- Faire des choix pour optimiser le financement des équipements publics.

## Le programme :

### Eléments de contexte :

- L'évolution de la fiscalité de l'urbanisme au cours des trente dernières années.
- Panorama des différentes taxes et participations existantes.

### Les équipements propres :

- La nature des équipements propres.
- La relation entre les équipements propres et les équipements publics au titre du L331-15 du code de l'urbanisme.
- La contribution financière pour le raccordement au réseau électrique et eau potable. L'accord du demandeur.

### La taxe d'aménagement :

- Les modalités d'institution.
  - La part communale, intercommunale, départementale et la part pour la région Ile de France.
  - Les exonérations et les constructions exclues du champ d'application de la TA.
  - La sectorisation de la Taxe d'Aménagement
  - La Taxe d'Aménagement Majoré.(TAM)
  - Modalités de calcul :
    - Base d'imposition : surface fiscale de plancher et aménagements taxés
    - Le taux applicable
    - La valeur forfaitaire
  - La délimitation d'un périmètre de secteur TAM : modalités et contraintes
  - Les évolutions du régime de la TA en vigueur de puis la loi du 29 décembre 2020 et celles à venir au 1er janvier 2022
- Exercice de calculs du montant de la TA sur différents cas

### Le Projet Urbain Partenarial :

- Le Champ d'application du PUP.
- Un mode de financement qui résulte d'une négociation contractuelle avec un porteur de projet.
- La convention : contenu obligatoire et facultatif.
- Présentation de deux cas à titre d'exemples pédagogiques : un cas avec une convention unique et un autre cas de projet avec des conventions multiples.

### La Redevance d'Archéologie Préventive

- Les modalités d'application.
- L'assiette et le calcul de RAP.

### La participation financière dans les ZAC

- Les modalités d'application sur des terrains non acquis par l'aménageur.
- La convention de participation : son contenu.
- Présentation d'un cas concret à titre d'exemple pédagogique.

### Les notions de base du contentieux

- L'information des taxes et participations dans les arrêtés de permis.
- La répétition de l'indu.
- Le registre des participations.
- Le non cumul.
- Le lien direct et le principe de proportionnalité.

### Les notions de base du contentieux

- La stratégie à mettre en œuvre pour déterminer le dispositif le plus adapté à une opération.
- Tableaux comparatifs TA, TAM, PUP.

## Formateur : Monsieur Eric RAIMONDEAU

Ancien ingénieur Territorial, Urbaniste. Il a exercé pendant toute la durée de sa carrière professionnelle dans différentes collectivités. Il a débuté comme responsable des services techniques d'une commune de 4000 habitants. Il s'est ensuite spécialisé en urbanisme dans une collectivité de 15 000 habitants. Sa carrière s'est achevée au sein d'une métropole. Son expérience de terrain, et sa pratique du contact avec des élus, lui a donné la capacité d'appréhender les enjeux stratégiques et politiques pour aménager un territoire.



## Les points forts de la formation :

Présentation faite avec des retours d'expérience de l'intervenant.

## Modalités pédagogiques :

Remise du ou des documents présentés en formation  
Echanges et interactions avec les participants

## Les résultats attendus :

Evaluation de la journée sous forme d'un QCM pour faire le bilan des points abordés en cours de journée



ELU0301 – Urbanisme et aménagement du territoire Référence interne : ELU0301-SJ-CP0 Durée de la session : 20 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- Elaborer, animer et évaluer une démarche de participation citoyenne dans les projets d'aménagement urbain de la phase de diagnostic jusqu'à la phase évaluation.

## Le programme :

### Éléments de cadrage d'une opération d'aménagement urbain :

- Nature, échelles, acteurs, étapes.

### Éléments de cadrage de la participation citoyenne en aménagement urbain :

Objectif de l'étape : • Sens de la participation. • Nature de la participation (technique sur la forme ou politique sur le fond). • Niveau de la participation. • Etat juridique de la participation. • Acteurs de la participation. • Outils de la participation. • Lieux de la participation.

### La participation dans la phase d'initialisation d'un projet d'aménagement :

- Construire un diagnostic partagé : élaborer un état des lieux collectifs et partager l'analyse des enjeux.
- Faire émerger un programme collectif : construire des objectifs cohérents et élaborer un programme partagé.

### La participation dans la phase de conception d'un projet d'aménagement :

- Élaborer un scénario d'aménagement urbain : explorer des scénarios tendancieux, évolutifs et innovants et faire émerger un scénario partagé. • Élaborer un projet d'aménagement urbain adapté et innovant : partager les principes de composition urbaine et participer à la conception des équipements publics.

### La participation dans la phase de réalisation d'un projet d'aménagement :

- Suivre la réalisation du programme de construction.
- Suivre la réalisation du programme des équipements publics.

### La participation dans la phase d'évaluation d'un projet d'aménagement :

- Évaluer les projets. • Évaluer les méthodes.

## Formateur : Monsieur Joseph SALAMON

- Expert international et local en participation citoyenne dans le domaine de l'aménagement urbain.
- Professeur des universités associé auteur de plusieurs ouvrages sur la participation citoyenne en aménagement urbain.
- Expérience professionnelle confirmée dans plusieurs collectivités territoriales en participation citoyenne en aménagement urbain.



## Les points forts de la formation :

- Intervenant avec un expertise diversifiée, universitaire et territoriale dans le domaine.
- Intervenant auteur de plusieurs ouvrages dans le domaine.
- Formation précise et complète avec des méthodes et des outils de travail stratégiques et opérationnels.
- Apports théoriques et opérationnels avec des retours d'expériences.

## Modalités pédagogiques :

- Apport théorique.
- Retour d'expériences.
- Ateliers de travail.

## Les résultats attendus :

Capacité de piloter, d'animer et d'évaluer une démarche participative sur un projet d'aménagement urbain.



ELU0303 – Environnement / Écologie / Agriculture Référence interne : ELU0303-DF-CP1 Durée de la session :

Prérequis : **Aucun prérequis**

Formationdeseluslocaux.fr est dsitributeur officiel de l'atelier 2 tonnes

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants de :

- Acquérir les concepts clés: empreinte carbone, accords de Paris (transition bas-carbone 2050), théorie du Donut
- Maîtriser la vision systémique des enjeux de la transition écologique (frontières planétaires et enjeux sociaux)
- Identifier la complémentarité des actions individuelles et collectives, des différents acteurs (individus, État, entreprises), des typologies d'action (sobriété, efficacité, décarbonation)
- Manipuler les ordres de grandeurs des émissions individuelles et collectives, des facteurs d'émissions et des potentiels de réduction des leviers d'action
- Établir une méthodologie de définition d'une démarche environnementale
- Adopter une vision positive de la transition écologique, orientée solution, responsabilisante sans être culpabilisante
- Développer une posture d'écoute, de dialogue et de coopération au service de la transition écologique
- Développer une capacité de prise de décision personnelle et collective

## Le programme :

96

### Introduction

- Présentation des causes et conséquences du changement climatique et du cadre d'action pour le climat
- Introduction à la comptabilité carbone
- Introduction à la vision systémique pour aborder la transition climatique

\*L'introduction est participative sous forme de quiz

### Simulation

**Alternance de 8 tours d'actions individuelles et collectives pour simuler l'évolution des émissions carbone en temps réel jusqu'en 2050**

- Tour 1 (individuel) : alimentation
- Tour 2 (collectif) : agriculture et alimentation, focus biodiversité
- Tour 3 (individuel) : transports
- Tour 4 (collectif) : transports, focus enjeux sociaux
- Tour 5 (individuel) : logement
- Tour 6 (collectif) : industrie, focus ressources
- Tour 7 (individuel) : consommation, focus adaptation (optionnel)
- Tour 8 (collectif) : énergies et choix sociétaux

**Modélisation des évolutions d'émissions de carbone à travers trois modèles :**

- Le modèle d'empreinte carbone utilisé pour calculer celle des participants

- Le modèle d'actions basé sur des données de référence relatif à l'atténuation du changement climatique, alternant actions collectives et individuelles
- Le modèle d'influence basé sur les sciences comportementales qui examine les dynamiques sociales influençant les changements d'habitudes

Les tours d'actions individuelles et collectives sont participatives en s'appuyant sur le travail en groupe, l'intelligence collective et les échanges de pratiques

### Débrief

Interprétation des résultats et enseignements-clés  
Application des nouvelles connaissances acquises pour inventer de nouvelles actions

Restitution des principaux leviers d'action concrets à mettre en place à l'échelle collective et individuelle pour se conformer aux accords de Paris

## Les points forts de la formation :

Cette formation est animée par des formateurs et formatrices professionnels de l'atelier 2tonnes. Ils sont formés sur les impacts de la transition écologique sur les territoires pour mieux servir les élus et leurs collectivités.

Cette formation permet de construire progressivement votre scénario de transition bas-carbone jusqu'en 2050, sous forme d'une expérience ludique et participative offrant:

- Un panorama complet et accessible des leviers de la transition bas-carbone recouvrant toutes les thématiques et les principaux secteurs de l'économie (alimentation, transport, industrie, énergie...)
- Une approche systémique des enjeux pour comprendre le rôle des différents acteurs dans la transition bas-carbone
- Des idées de solutions concrètes activables à différents niveaux en comparant l'impact de nombreuses mesures individuelles et collectives

Les participants ont accès au résultat de la simulation et à un tableau de bord personnalisé présentant l'impact des actions individuelles sur leur empreinte carbone. Ils peuvent s'engager à réaliser jusqu'à 4 actions dans la vie réelle.

Attestation de fin de formation

## Méthodes pédagogiques :

- Atelier participatif et ludique
- Pédagogie active
- Intelligence collective
- Outil de simulation en temps réel de scénarios de transition

## Les modalités d'évaluation :

Etudes de cas pratiques  
Exercices oraux



ELU0303 – Environnement / Écologie / Agriculture Référence interne : ELU0303-CM-CP0 Durée de la session : 7 heures

### Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants

- Comprendre l'enjeu climatique : ordre de grandeur, causes et conséquences
- Identifier des leviers d'actions aux mains des élus, impactants à l'échelle de la Ville et de ses habitants
- Poser les bases d'une stratégie bas carbone

### Le programme :

#### Matinée

- Formation aux enjeux climatiques via l'atelier Collaboratif "La Fresque du Climat", issu des travaux du GIEC

#### Après-Midi

- Ateliers en intelligence collective pour identifier des leviers d'actions concrets au niveau de la Ville et des foyers pour une stratégie bas carbone
- Benchmark de plans d'action et potentiel de réduction des GES

97



### Formatrice : Madame Marion CROSNIER

ESCP Europe

- 5 ans de conseil en stratégie chez Bain & Company
- 4 ans de management (Leboncoin, Drivy)
- Fondatrice et DG de l'éco-lieu des Ciboulettes
- Formation Gouvernance partagée (Colibris et UDN)
- Formation en innovation (Whatif à Londres)



### Les points forts de la formation :

- Une approche pragmatique pour passer directement du constat au plan d'action
- Des formateurs experts des stratégies bas carbone et de la pédagogie en intelligence collective
- Des contenus adaptés aux problématiques des élus

### Modalités pédagogiques :

Ces ateliers, animés par des formateurs expérimentés et certifiés, se déroulent en 3 temps :

1. Réalisation par groupe de 7-8 personnes d'une fresque, grâce aux cartes distribuées par les animateurs qu'il faudra placer et relier entre elles
2. Partage des ressentis face au constat scientifique
3. Mise en actions grâce à la recherche de solutions, en intelligence collective, de façon adaptée à la collectivité

### Les résultats attendus :

Les bénéfices de cet atelier pour les élus

Partager un référentiel commun (fondé sur les travaux du GIEC) sur les causes et conséquences du dérèglement climatique;  
Enclencher une dynamique collective autour de la transition écologique de son territoire; (re)Développer les liens entre les élus;  
Initier la prise d'actions concrètes sur le territoire



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux participants d'explorer, de manière collaborative et sur base d'un grand jeu de cartes, 6 grandes thématiques : les apports de l'Océan, la biodiversité marine, la pêche et l'aquaculture, les industries maritimes, le lien Climat et Océan, et la pollution.

- Comprendre les enjeux de préservation des océans : ordre de grandeur, causes et conséquences, action/solutions/innovations.

## Le programme :

### La préservation de l'océan via l'atelier Collaboratif "La Fresque Océane"

- Comprendre les enjeux de la préservation de l'océan via l'atelier Collaboratif "La Fresque Océane"
- Partager, échanger, autour des 100 cartes que constitue "la fresque océane"
- Créer des liens entre toutes les cartes pour construire une fresque visuelle des enjeux de préservation de l'océan.



98

## Formatrice : Madame Alice VITOUX

Alice Vitoux, créatrice de la Fresque Océane et ingénieure de formation : j'ai évolué pendant plus de 10 années dans le domaine des médias en tant que cheffe de projet. Passionnée et engagée dans la cause environnementale et en particulier la protection des océans, je m'investis désormais dans la gestion de projets liés à la transition écologique. Animatrice « sénior » de la Fresque du Climat et membre du bureau de l'antenne parisienne de Surfrider Foundation Europe, j'ai eu l'idée en 2019 de créer un jeu qui parle enfin de l'océan de manière systémique, pour sensibiliser à l'ensemble des menaces liées aux activités humaines, mais également pour mettre en lumière les nombreux services qu'il nous rend et comment passer à l'action pour le préserver. Depuis la création de l'atelier nous avons sensibilisé +7500 personnes et je travaille désormais comme indépendante pour accompagner des entreprises, collectivités, écoles et associations dans une meilleure compréhension des enjeux de l'Océan et leur permettre de transformer ces connaissances en passage à l'action !



## Les points forts de la formation :

Son format visuel et ludique permet de créer un cadre favorable aux discussions pour comprendre les enjeux de la préservation de ces écosystèmes et mettre en place un plan d'action.

## Modalités pédagogiques :

L'atelier de la Fresque Océane est un atelier ludique, engagé et collaboratif pour sensibiliser aux enjeux systémiques de préservation de l'Océan. Son format visuel et ludique permet de créer un cadre favorable aux discussions pour comprendre les enjeux de la préservation de ces écosystèmes et mettre en place un plan d'action. Cet atelier est basé sur des sources scientifiques (GIEC, FAO, IFREMER, IPBES).

## Les résultats attendus :

A la lumière des apports théoriques et du travail collaboratif autour de la fresque océane, les élus, en fin de formation, seront en capacité de faire des choix politiques ayant un impact positif sur l'océan. Ainsi ils porteront la voix de l'océan dans leurs actions, ils travailleront à reconnecter chaque citoyen à l'écosystème marin.





## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux participants d'explorer de manière collaborative grâce à un premier atelier de "La Fresque Océan" 6 grandes thématiques : les apports de l'Océan, la biodiversité marine, la pêche et l'aquaculture, les industries maritimes, le lien Climat et Océan, et la pollution.

Après cet atelier de 3h30, les participants travailleront ensuite par petit groupe sur un atelier de création de plan d'action afin d'identifier leurs impacts sur l'Océan ainsi que les actions/solutions/innovations à soutenir et mettre en place.

- Comprendre les enjeux de préservation des océans : ordre de grandeur, causes et conséquences
- Identifier les parties prenantes et les leviers d'actions aux mains des élus, impactants à l'échelle de la collectivité et de ses habitants
- Poser les bases dans le projet de collectivité d'une stratégie de protection de l'océan
- Être en capacité de communiquer auprès des citoyens sur les actions mises en œuvre par la collectivité

## Le programme :

### La préservation de l'océan via l'atelier Collaboratif "La Fresque Océane"

- Comprendre les enjeux de la préservation de l'océan via l'atelier Collaboratif "La Fresque Océane"
- Partager, échanger autour des 100 cartes que constitue "la Fresque Océane"
- Créer des liens entre toutes les cartes pour construire une fresque visuelle des enjeux de préservation de l'océan.
- Échanger sur les actions/solutions/innovations

### Ateliers en intelligence collective pour identifier des leviers d'actions concrets au niveau de la collectivité et des foyers

- Identifier entre participants (élus, agents) les impacts actuels de leur collectivité vis-à-vis de l'Océan.
- Identifier les parties prenantes et les leviers d'actions aux mains des élus
- Poser les bases dans le projet de collectivité d'une stratégie de protection de l'océan

99

## Formatrice : Madame Alice VITOUX

Alice Vitoux, créatrice de la Fresque Océane et ingénieur de formation : j'ai évolué pendant plus de 10 années dans le domaine des médias en tant que cheffe de projet. Passionnée et engagée dans la cause environnementale et en particulier la protection des océans, je m'investis désormais dans la gestion de projets liés à la transition écologique. Animatrice « sénior » de la Fresque du Climat et membre du bureau de l'antenne parisienne de Surfrider Foundation Europe, j'ai eu l'idée en 2019 de créer un jeu qui parle enfin de l'océan de manière systémique, pour sensibiliser à l'ensemble des menaces liées aux activités humaines, mais également pour mettre en lumière les nombreux services qu'il nous rend et comment passer à l'action pour le préserver. Depuis la création de l'atelier nous avons sensibilisé +7500 personnes et je travaille désormais comme indépendante pour accompagner des entreprises, collectivités, écoles et associations dans une meilleure compréhension des enjeux de l'Océan et leur permettre de transformer ces connaissances en passage à l'action !



## Les points forts de la formation :

Le format visuel et ludique de la Fresque Océane permet de créer un cadre favorable aux discussions pour comprendre les enjeux de la préservation de ces écosystèmes et mettre en place un plan d'action.

L'aspect collaboratif et concret de l'atelier sur les actions permet d'identifier de manière efficace les impacts et leviers d'une collectivité pour la préservation de l'Océan.

## Modalités pédagogiques :

L'atelier de la Fresque Océane est un atelier ludique, engagé et collaboratif pour sensibiliser aux enjeux systémiques de préservation de l'Océan. Son format visuel et ludique permet de créer un cadre favorable aux discussions pour comprendre les enjeux de la préservation de ces écosystèmes et mettre en place un plan d'action. Cet atelier est basé sur des sources scientifiques (GIEC, FAO, IFREMER, IPBES).

L'atelier sur les actions est basé sur des outils et principes d'intelligence collective.

## Les résultats attendus :

A la lumière des apports théoriques et du travail collaboratif autour de la Fresque Océane, les élus, en fin de formation, seront en capacité de poser les bases d'un projet de collectivité autour d'une stratégie de protection de l'océan.







## Les objectifs pédagogiques :

Accompagner les élus et les agents territoriaux œuvrant à la gestion municipale des opérations funéraires

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus et agents de :

- Maîtriser le cadre juridique afférent aux procédures administratives de reprise d'une part, des concessions temporaires échues et d'autre part, des concessions perpétuelles en état d'abandon.
- Sécuriser les diverses étapes de la reprise afin de prévenir les contentieux funéraires.

## Le programme :

### Thème 1°/ LES MODES D'INHUMATION

#### \* Mise en évidence des spécificités propres à chaque mode de sépulture

##### 1°/ La concession

- **Un mode d'inhumation facultatif**
  - L'étendue du cimetière
- **Un mode d'inhumation contractuel**
  - Les redevances de concession
  - Les durées de concession
  - Les catégories de concessions
  - La transmission des concessions

##### 2°/ Le terrain commun

- **Un mode d'inhumation obligatoire**
  - Au cœur du service public
- **Un mode d'inhumation temporaire**
  - Un délai de rotation de 5 ans

### Thème 2°/ LA REPRISSE DES SEPULTURES FUNERAIRES

#### 1°/ La reprise des concessions temporaires échues

##### \* Analyse des règles juridiques relatives au relevage des sépultures non renouvelées

- **Le non-renouvellement de la concession**
  - Le défaut de paiement et la renonciation au droit à concession
  - Le délai de carence de deux ans
- **Les formalités de publicité**
  - Une obligation légale
  - Une obligation par tout moyen

#### 2°/ La reprise des concessions en état d'abandon

##### \* Analyse des règles juridiques relatives au relevage des sépultures dégradées

- Les conditions d'exercice de la procédure de reprise
  - Une double condition temporelle
  - Une condition matérielle

- **Le champ d'application de la procédure de reprise**
  - Les concessions susceptibles de faire l'objet d'une procédure de reprise en état d'abandon
  - Les concessions non susceptibles de faire l'objet d'une procédure de reprise en état d'abandon

##### • Les étapes de la procédure de reprise

- La constatation initiale de l'état d'abandon : le 1er constat d'abandon :
  - Le transport in situ
  - La rédaction du 1er procès-verbal
  - La notification / l'affichage du 1er procès-verbal
- La confirmation de l'état d'abandon : le 2d procès-verbal :
  - Le délai annuel
  - Le transport in situ
  - La rédaction du 2d procès-verbal
  - La notification / l'affichage du 2d procès-verbal

- L'issue de la procédure de reprise :
  - La délibération du conseil municipal
  - L'arrêté de clôture

##### • Les effets de la procédure de reprise

- L'enlèvement des monuments et emblèmes funéraires :
  - Les droits de la commune sur les terrains repris
- L'exhumation des restes mortels :
  - La réinhumation en ossuaire
  - La crémation

#### 3°/ La reprise des emplacements en terrain commun

##### \* Analyse des règles juridiques relatives au relevage des sépultures des personnes dépourvues de ressources

- Une absence de droit au renouvellement
- Une absence de publicité

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Docteur en droit public, Valérie Arékian est chargée d'enseignement à la Faculté de droit de Lille depuis 2003. Consultante libérale, spécialisée en droit des collectivités territoriales (droit électoral, marchés publics, contentieux de la responsabilité, etc.) elle œuvre auprès des entreprises et des acteurs publics locaux en matière de conseil, de formation et d'ingénierie de projets.

### Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux. Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

La conduite exhaustive de procédures de reprise au cours de la session de formation doit permettre aux élus / aux agents, de retour dans leur commune, de superviser de bout en bout le relevage des concessions.

### Méthodes pédagogiques :

Exposés didactiques à partir d'un support de formation PowerPoint présenté par l'intervenante

Remise aux participants de modèles d'actes juridiques élaborés par l'intervenante

Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus / les agents

### Les modalités d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz.. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis.

Suivi post formation à 6 mois par entretien téléphonique et ou questionnaire.



### Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif d'accompagner les élus et les agents dans l'élaboration ou la révision du règlement municipal du cimetière dans le respect de la législation funéraire en vigueur.

Précision !

Les élus inscrits à la formation ont la possibilité de bénéficier d'un diagnostic personnalisé du règlement en vigueur dans leur commune afin de procéder à d'éventuelles modifications ou améliorations.

### Le programme :

#### La finalité du règlement municipal :

- Le rôle du règlement au regard du public.
- Le rôle du règlement regard des professionnels des pompes funèbres.

#### La forme juridique et le contenu du règlement municipal :

- Rédaction de l'arrêté municipal.
- Détermination des éléments essentiels qui doivent figurer dans ledit arrêté.

Quant à la gestion du terrain commun et à l'attribution des concessions funéraires :

- Les inhumations et les exhumations.
- Les reprises des concessions.
- Les vacations.
- L'ossuaire.
- Le devenir des objets funéraires.

Quant à la crémation :

- Le columbarium.
- Le jardin du souvenir.
- Le dépôt et la conservation des cendres.

Quant aux consignes nationales d'hygiène et de salubrité publique :

Quant à la sécurité dans le cimetière :

- La police des funérailles.
- Les monuments funéraires menaçant ruine.

#### L'application du règlement :

- Les modalités de diffusion du règlement.
- La sanction du règlement.

102

### Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l'élu, l'élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille (LILLE II).



### Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

### Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

### Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les différents aspects d'un service funéraire.
- Connaître les obligations du maire en matière funéraire.
- Comprendre les enjeux d'un service funéraire.

## Le programme :

### Le périmètre des services funéraires :

- L'accueil des familles.
- La fourniture de biens et de services.
- L'inhumation.
- L'entretien des cimetières.
- L'Etat civil.

### Le cadre juridique :

- Les opérateurs : régie, SEM, associations ou privés.
- L'habilitation préfectorale.
- Les règles budgétaires et comptables.
- Le règlement municipal.
- L'information des familles.
- La réglementation des chambres funéraires.
- La conformité des installations et des véhicules aux prescriptions réglementaires.
- Les dispositions spécifiques en situation de pandémie.

### Les responsabilités du maire en tant qu'agent de l'Etat :

- L'état civil.
- La police funéraire.
- Les obsèques des personnes sans ressources.

### Les ressources humaines des services funéraires :

- L'habilitation des dirigeants et des agents.
- Les conditions de diplôme pour les agents des services funéraires.
- Les fiches de poste.
- La formation des agents.
- La sécurité des personnels, face aux risques spécifiques.
- La surveillance de la probité des agents.

### Tarifs et équilibre économique :

- Les grilles tarifaires.
- Equilibre géographique et équilibre économique.
- Le respect de la concurrence.
- Les contrats obsèques.
- Les taxes funéraires (suppression).
- Les relations avec les fournisseurs de prestations annexes.
- Les relations avec les institutions extérieures (hôpitaux, EPHAD).
- La fiscalité.

103

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Le formateur a été sous-préfet puis magistrat de chambre régionale des comptes.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

## Les résultats attendus :

Connaître le fonctionnement d'un service funéraire.



## Les objectifs pédagogiques:

Cette session de formation a pour objectif de présenter aux participants le cadre réglementaire relatif à l'organisation et à la gestion des cimetières communaux:

- Connaître les possibilités d'inhumations de corps et de cendres en fonction du statut juridique de la sépulture et donc de l'acte de concession.
- Appréhender les demandes d'autorisation liées aux opérations funéraires soumises à la police du Maire dans le cimetière communal.
- Sécuriser les procédures et pratiques des opérateurs funéraires lors des inhumations et des exhumations.

## Le programme :

### Le contexte funéraire.

### Les sources du droit funéraire.

104

### Le rôle des cimetières aujourd'hui.

### Les lieux et modes d'inhumations.

### Le droit à inhumation et les modes d'inhumations dans le cimetière.

#### Aménagement, équipements obligatoires et facultatifs :

- Le plan.
- Le terrain commun.
- Les espaces inter-tombes (et cas particulier des passe-pieds).
- Le caveau provisoire.
- L'ossuaire.
- Le règlement municipal des cimetières.
- Le site cinéraire.

### Les emplacements traditionnels :

- Les règles liées à l'inhumation.
- Le terrain commun.
- Le terrain concédé : la création, la nature de l'acte de concession et le droit à inhumation, le renouvellement, la conversion, la rétrocession, la donation.

### Le règlement municipal des cimetières et les imprimés divers à présenter en mairie pour les opérations :

- D'inhumations de cercueils et/ou d'urnes règles liées à l'inhumation.
- De dispersions de cendres.
- Les exhumations à la demande des familles.
- Les reprises administratives de sépultures.

### Etudes de cas et actualité jurisprudentielle funéraire liée au cimetière.

## Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),  
Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",  
Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM - "Législation

Funéraire et gestion des Cimetières",  
Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT - "Métiers des

Administrations et Collectivités Territoriales » : Modules Gestion des cimetières »,  
Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur Funéraire,  
Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.



## Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien pendant 35 ans comme conservateur.  
Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques.

Échanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des Mairies.

## Les résultats attendus :

Maîtrise de l'information par les stagiaires et développement des connaissances acquises.



## Les objectifs pédagogiques :

La formation a pour objectif de permettre aux participants de:

- Connaître le cadre réglementaire relatif à la bonne gestion d'un cimetière.
- Identifier les aspects contentieux de la législation funéraire pour sécuriser les procédures et pratiques de la collectivité.
- Elaborer et rédiger un règlement adapté au cimetière de la commune.

## Le programme :

### Le contexte funéraire actuel au regard de la loi du 08 janvier 1993.

### Rôle et responsabilités des collectivités en matière de gestion de cimetière.

- La Police du Maire.
- Réglementation des cimetières.
- Les inhumations de cercueils et d'urnes.
- Les exhumations, les reprises administratives.
- Les travaux réalisés par les opérateurs funéraires et/des particuliers.
- Les inter-tombes et les passe-pieds.
- La neutralité des cimetières, l'esthétique.
- Le droit à inhumation.

- Le droit à concession.
- Le droit à construction.
- Analyse de règlements existants.
- Rédaction d'un règlement.
- Etudes de cas et actualité jurisprudentielle funéraire au thème développé.

105

## Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),  
Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",  
Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM -  
"Législation  
Funéraire et gestion des Cimetières",  
Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT -  
"Métiers des  
Administrations et Collectivités Territoriales » : Modules Gestion des cimetières »,  
Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur  
Funéraire,  
Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de  
l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.



## Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien prenant 35 ans comme conservateur.  
Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques.  
Echanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des Mairies.  
Etudes de cas pratiques et actualité jurisprudentielle liée au thème développé.

## Les résultats attendus :

Maîtrise de l'information par les stagiaires et développement des connaissances acquises.





ELU0305 – Cimetières et gestion funéraire Référence interne : ELU0305-LP-CP2 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

La formation a pour objectif de permettre aux participants de :

- Connaître le cadre réglementaire relatif à la bonne gestion d'un cimetière.
- Permettre à la collectivité de définir une vraie stratégie concernant la gestion du foncier existant.
- Définir les besoins en terme d'emplacements traditionnels (inhumation de cercueils) et de site cinéraire (columbarium, cavurnes, Jardin de Dispersion de cendres).
- Prévoir ou non une l'extension du cimetière en fonction de l'état des lieux des sépultures existantes, des emplacements disponibles (non attribués et non affectés).
- Identifier les aspects contentieux de la législation funéraire pour sécuriser les procédures et pratiques de la collectivité.

## Le programme :

• **Faire un état des lieux des sépultures existantes, des emplacements disponibles (non attribués et non affectés).**

• **Inventaire des actes de concessions existants.**

• **Définir le statut juridique de chaque sépulture attribuées et/ou occupée.**

• **Présenter chaque procédure possible à mettre en place**

:

- Reprise de terrain commun.
- Reprise de concession échue.
- Reprise de concession en état d'abandon.

• **Développer les contraintes budgétaires liées à chacune des procédures présentées.**

• **Proposer un planning prévisionnel de reprises de sépultures en fonction des capacités financières de la collectivité.**

• **Proposer un planning prévisionnel de reprises de sépultures en fonction des capacités financières de la collectivité.**

• **Etudes de cas rencontrées dans la collectivité et actualité jurisprudentielle funéraire liée au cimetière.**

106

## Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),  
Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",  
Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",  
Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT - "Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales » : Modules Gestion des cimetières »,  
Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur Funéraire,  
Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.



## Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien pendant 35 ans comme conservateur.  
Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques.  
Echanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des mairies.  
Etudes de cas pratiques et actualité jurisprudentielle liée au thème développé.

## Les résultats attendus :

Maîtrise de l'information par les stagiaires et développement des connaissances acquises.





ELU0305 – Cimetières et gestion funéraire Référence interne : ELU0305-LP-CP3 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de présenter aux participants le cadre réglementaire relatif à l'organisation et à la gestion des cimetières communaux,

- Identifier les aspects contentieux de la législation funéraire pour sécuriser les procédures et pratiques de la collectivité.
- Mesurer les répercussions des évolutions juridiques sur la gestion des cimetières.
- Prendre en compte les évolutions funéraires et les besoins des collectivités et des usagers et adapter sa pratique professionnelle aux modalités de contrôles des opérations funéraires.
- Appréhender la mutation des cimetières en terme d'aménagements et de développement par rapport aux évolutions des rites et des pratiques.
- Elaborer la mise en place d'une gestion mutualisée des cimetières à l'échelon intercommunal pour assurer une gestion administrative et technique des cimetières communaux face à la saturation des sites.

## Le programme :

### Le contexte funéraire actuel au regard des lois du 08 janvier 1993 et du 16 février 2015

- L'évolution des pratiques funéraires

### Rôle et responsabilités des collectivités en matière de cimetières.

- Aménagement, équipements obligatoires et facultatifs
  - La neutralité, l'esthétique
  - Les carrés « confessionnels »
  - Les emplacements traditionnels
- Règles liées à l'inhumation,
  - le terrain commun
  - le terrain concédé
  - Les concessions funéraires

### La crémation et son évolution

- La destination des cendres dans le cimetière
  - Le site cinéraire
  - Le jardin de dispersion

### Comment organiser une gestion mutualisée des cimetières de plusieurs communes ou d'une commune nouvelle ?

- Les moyens et les outils pour une bonne gestion mutualisée des cimetières, adaptée aux pratiques des opérateurs funéraires et des évolutions des rituels et demandes des familles endeuillées
- Le règlement des cimetières

### L'impact d'une gestion mutualisée sur la gestion du foncier existant,

- Quelle méthode pour éviter l'extension du cimetière ?
  - Les reprises administratives et matérielles et des emplacements en terrain commun, de concessions échues et des concessions en état d'abandon

107

## Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

- \* Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),
- \* Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT - "Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales" : Modules Gestion des cimetières »,
- \* Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur Funéraire,
- \* Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.
- \* Consultant et prestataire auprès de collectivités Territoriales (CDG - ComCom - Mairies) et des Associations de Maires - "Gestion des Cimetières"



## Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien pendant 35 ans comme conservateur.  
Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques  
Echanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des Mairies.  
Etudes de cas pratiques et actualité jurisprudentielle liée au thème développé.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette session de formation est de permettre aux participants :

- d'Appréhender la législation et la réglementation récente.
- d'Adapter sa pratique professionnelle aux modalités de contrôles des opérations funéraires pour sécuriser les procédures et pratiques de la collectivité.
- d'Optimiser la gestion du foncier existant en tenant compte de l'évolution de la crémation.

## Le programme :

### Rappel de la législation et la réglementation récente : o La loi du 08 janvier 1993 et ses conséquences :

- La fin du monopole communal
- L'habilitation préfectorale
  - Les apports de la loi du 19 décembre 2008
    - Le statut donné aux cendres
    - La destination des cendres.
- Le contexte funéraire actuel.
- Les pouvoirs de police du Maire
- Les opérations consécutives au décès :
  - La déclaration de décès, les déclarations préalables, la surveillance des opérations funéraires, les autorisations diverses.

### La gestion et l'organisation du cimetière,

- Les emplacements traditionnels
  - le terrain commun,
  - le terrain concédé
  - les règles liées à l'inhumation et à l'exhumation de corps et de cendres,

la nature de l'acte de concession et le droit à inhumation,  
- le renouvellement, la conversion, la rétrocession, la donation  
- Les reprises administratives de sépultures.

### Le site cinéraire

### Le règlement municipal des cimetières et les imprimés divers à présenter en Mairie pour les opérations :

- D'inhumations de cercueils et/ou d'urnes règles liées à l'inhumation,
- De dispersions de cendres,
- Les exhumations à la demande des familles.

108

## Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

- \* Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),
- \* Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT - "Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales » : Modules Gestion des cimetières »,
- \* Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur Funéraire,
- \* Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.
- \* Consultant et prestataire auprès de collectivités Territoriales (CDG - ComCom - Mairies) et des Associations de Maires - "Gestion des Cimetières"



## Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien pendant 35 ans comme conservateur.  
Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques  
Echanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des Mairies.  
Etudes de cas pratiques et actualité jurisprudentielle liée au thème développé.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette session de formation est de permettre aux participants de :

- Connaître le cadre réglementaire relatif à la bonne gestion d'un site cinéraire situé à l'intérieur du cimetière communal ou Intercommunal.
- Identifier les aspects contentieux de la législation funéraire pour sécuriser les procédures et pratiques de la collectivité.
- Mesurer les répercussions des évolutions juridiques et techniques sur la gestion d'un site cinéraire.
- Appréhender les évolutions d'aménagement et de développement d'un Jardin de dispersion de cendres par rapport aux évolutions des rites et des pratiques.
- Elaborer la mise en place d'une gestion administrative et technique des sites cinéraires et des e

## Le programme :

### Les municipalités face aux mutations sociologiques et à la progression de la crémation

- Le contexte funéraire actuel au regard de la loi du 08 janvier 1993
- Rôle et responsabilités des collectivités en matière d'aménagement de site cinéraire.
- La loi du 19 décembre 2008 - La destination de cendres en dehors du cimetière communal ou intercommunal

### Les inhumations d'urnes en terrain privé

- La dispersion de cendres en pleine nature
- Le transport des urnes à l'étranger

### La destination des cendres dans le cimetière, dans un emplacement traditionnel

Règles liées à l'inhumation ou au dépôt d'urne

### La destination des cendres dans le cimetière, dans le site cinéraire

- Le columbarium
- Les cavurnes
- Le jardin de dispersion

### Les concessions funéraires

- Création, renouvellement, rétrocession
- Les reprises administratives et matérielles et des emplacements en terrain commun, de concessions échues et des concessions en état d'abandon
- Les exhumations, les retraits d'urne
- Le dépôt en caveau provisoire
- Le cavurne cinéraire
- La gestion technique et réglementaire du columbarium, la construction, l'esthétique,
- Le règlement des cimetières
- Les moyens et les outils pour une bonne gestion adaptée aux pratiques des opérateurs funéraires et des évolutions des rituels et demandes des familles endeuillées

109

## Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

- \* Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),
- \* Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT - "Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales » : Modules Gestion des cimetières »,
- \* Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur Funéraire,
- \* Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.
- \* Consultant et prestataire auprès de collectivités Territoriales (CDG - ComCom - Mairies) et des Associations de Maires - "Gestion des Cimetières"



## Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien pendant 35 ans comme conservateur. Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques  
Echanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des Mairies.  
Etudes de cas pratiques et actualité jurisprudentielle liée au thème développé.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



ELU0305 – Cimetières et gestion funéraire Référence interne : ELU0305-LP-CP6 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de :

- Connaître le cadre réglementaire relatif à l'organisation et à la gestion des cimetières communaux dans le contexte funéraire actuel.
- Identifier le rôle et les responsabilités des collectivités en matière de gestion de cimetières pour sécuriser les procédures et pratiques de la collectivité.
- Prendre en compte les évolutions funéraires et les besoins des collectivités et des usagers et adapter sa pratique aux modalités de contrôle des opérations funéraires.
- Appréhender l'organisation et la gestion des cimetières pour organiser et contrôler les interventions techniques funéraires.
- Apporter des outils de gestion

## Le programme :

### Le contexte funéraire actuel et l'évolution des pratiques funéraires,

#### Rôle et responsabilités des collectivités en matière de gestion de cimetières.

- Les prérogatives des Maires au regard de la Loi du 08 janvier 1993 et du 16 février 2015
- L'habilitation préfectorale
- Le règlement Municipal des cimetières
- Qui peut intervenir pour la réalisation d'une intervention dans les cimetières ?

### Les interventions techniques funéraires :

- Hors décès
- Aménagement
- En surface
- Contraintes techniques à respecter
- Les reprises administratives
- Contraintes techniques à respecter
- A l'occasion d'une opération funéraire (décès)
- Intervention technique
- En surface
- En sous-sol

110

## Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

- \* Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),
- \* Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT - "Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales » : Modules Gestion des cimetières »,
- \* Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur Funéraire,
- \* Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.
- \* Consultant et prestataire auprès de collectivités Territoriales (CDG - ComCom - Mairies) et des Associations de Maires - "Gestion des Cimetières"



## Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien pendant 35 ans comme conservateur.  
Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques  
Echanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des Mairies.  
Etudes de cas pratiques et actualité jurisprudentielle liée au thème développé.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



ELU0305 – Cimetières et gestion funéraire Référence interne : ELU0305-LP-CP7 Durée de la session : 7 heures

### Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- Connaître les nouveaux textes législatifs et réglementaires applicables en matière funéraire,
- Connaître les dernières jurisprudences en matière funéraire pour actualiser et sécuriser les procédures existantes.
- Mesurer (commentaires et analyses) les points d'évolution et les conséquences sur la gestion des cimetières.

### Le programme :

**Débats agrémentés d'éléments issus de l'actualité législative, règlementaire et jurisprudentielle récente et les études des conséquences sur la pratique dans les collectivités.**

111

### Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

- \* Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),
- \* Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT - "Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales » : Modules Gestion des cimetières »,
- \* Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur Funéraire,
- \* Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.
- \* Consultant et prestataire auprès de collectivités Territoriales (CDG - ComCom - Mairies) et des Associations de Maires - "Gestion des Cimetières"



### Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien pendant 35 ans comme conservateur. Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

### Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques  
Echanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des Mairies.  
Etudes de cas pratiques et actualité jurisprudentielle liée au thème développé.

### Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises





ELU0305 – Cimetières et gestion funéraire Référence interne : ELU0305-LP-CP8 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de :

- Connaître le cadre réglementaire relatif à la bonne gestion d'un site cinéraire situé à l'intérieur du cimetière communal ou Intercommunal.
- Identifier les aspects contentieux de la législation funéraire pour sécuriser les procédures et pratiques de la collectivité.
- Mesurer les répercussions des évolutions juridiques et techniques sur la gestion d'un site cinéraire.
- Appréhender les évolutions d'aménagement et de développement d'un Jardin de dispersion de cendres par rapport aux évolutions des rites et des pratiques.
- Elaborer la mise en place d'une gestion administrative et technique des sites cinéraires et des emplacements traditionnels à réutiliser suite aux reprises administratives.

## Le programme :

### Les municipalités face aux mutations sociologiques et à la progression de la crémation

- Le contexte funéraire actuel au regard de la loi du 08 janvier 1993
- Rôle et responsabilités des collectivités en matière d'aménagement de site cinéraire.
- La loi du 19 décembre 2008

### La destination de cendres en dehors du cimetière communal ou intercommunal

- Les inhumations d'urnes en terrain privé
- La dispersion de cendres en pleine nature
- Le transport des urnes à l'étranger

### La destination des cendres dans le cimetière

- Dans un emplacement traditionnel
  - o règles liées à l'inhumation ou au dépôt d'urne
- Dans le site cinéraire
  - o Le columbarium
  - o Les cavurnes
  - o Le jardin de dispersion

112

## Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

- \* Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),
- \* Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT - "Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales" : Modules Gestion des cimetières »,
- \* Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur Funéraire,
- \* Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.
- \* Consultant et prestataire auprès de collectivités Territoriales (CDG - ComCom - Mairies) et des Associations de Maires - "Gestion des Cimetières"



## Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien pendant 35 ans comme conservateur. Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques  
Echanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des Mairies.  
Etudes de cas pratiques et actualité jurisprudentielle liée au thème développé.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de :

- Connaître le cadre réglementaire relatif à la bonne gestion d'un cimetière.
- Identifier les aspects contentieux de la législation funéraire pour sécuriser les procédures et pratiques de la collectivité.
- Elaborer la mise en place d'une gestion administrative et technique des sépultures concédées, échues ou en état d'abandon suite aux reprises administratives.

## Le programme :

### Le contexte funéraire actuel et l'évolution des pratiques funéraires

- Le contexte funéraire actuel au regard de la loi du 08 janvier 1993
- Rôle et responsabilités des collectivités en matière de gestion de cimetière.
- Les concessions funéraires en sépultures traditionnelles, en columbarium, en cavurnes :
- La création, la nature de l'acte, la surface concédée, le prix
- Le renouvellement, la conversion
- La rétrocession, la donation

- Le droit à construction,
- Le droit à plantation,
- Les reprises administratives et matérielles et des emplacements en terrain commun, de concessions échues et des concessions en état d'abandon
- La gestion technique et réglementaire de l'ossuaire,
- Le règlement des cimetières
- Les moyens et les outils pour une bonne gestion adaptée aux pratiques des opérateurs funéraires et des évolutions des rituels et demandes des familles endeuillées.
- Etudes de cas et actualité jurisprudentielle funéraire liée au cimetière.

113

## Formateur : Monsieur Patrick LOIZEAU

- \* Ancien Conservateur des cimetières de la Ville de LA ROCHELLE (17),
- \* Formateur au C.N.F.P.T. - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Formateur pour l'AMF (Association des Maires de France) et les antennes ADM - "Législation Funéraire et gestion des Cimetières",
- \* Chargé de cours à l'Université d'ANGERS – Licence Professionnelle MACT - "Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales" : Modules Gestion des cimetières »,
- \* Formateur pour la MFR (Maison Familiale Rurale) pour un Bac Pro - Opérateur Funéraire,
- \* Formateur auprès du CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) – Aménagement/extension de cimetières.
- \* Consultant et prestataire auprès de collectivités Territoriales (CDG - ComCom - Mairies) et des Associations de Maires - "Gestion des Cimetières"



## Les points forts de la formation :

Expertise et expérience dans le domaine funéraire en qualité de praticien pendant 35 ans comme conservateur.  
Veille juridique et prise en compte de l'actualité de la réglementation.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques et étude de cas pratiques  
Echanges permettant de cibler au mieux les besoins et les attentes des stagiaires, d'appréhender les contraintes et demandes des Mairies.  
Etudes de cas pratiques et actualité jurisprudentielle liée au thème

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises







## Les objectifs pédagogiques :

Cette session a pour objectif de permettre aux élus de maîtriser la réglementation du domaine public communal :

- Organiser des fêtes et des événements sur le territoire communal dans le respect de l'ordonnance du 19 avril 2017.
- Appréhender les modalités d'attribution des titres d'occupation domaniale au regard des obligations nouvelles de transparence et d'impartialité.

## Le programme :

### Quelques rappels en matière de domanialité publique.

Les règles d'occupation du domaine public :

- La possession d'un titre d'occupation.
- Le paiement d'une redevance d'occupation.

La nature de l'autorisation d'occupation privative :

- Les permissions de voirie.
- Les concessions de voirie.

Les caractéristiques de l'autorisation d'occupation privative :

- Une autorisation personnelle, nominative et incessible.
- Une autorisation temporaire, précaire et révocable.

### Procédures de mise en concurrence économique du domaine public :

Une libre appréciation du gestionnaire du domaine public

Le champ d'application de l'ordonnance :

- La nature de l'affectation
- Le critère de l'activité commerciale.

Les procédures de sélection préalable :

- La procédure normale de sélection.
- La procédure simplifiée de sélection.

Les dérogations à l'obligation de sélection :

- La délivrance du titre à la suite d'une manifestation d'intérêt spontanée.

### Les autorisations d'occupation du domaine public et l'animation de la vie locale :

Les brocantes et les vide-greniers.

Les manifestations sur la voie publique :

- Événements culturels, sportifs et de loisirs.

La mise à disposition d'un local communal :

- Associations, etc.

Le cas particulier des cirques et des fêtes foraines.

115

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l'élu, l'élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille ( LILLE II).



## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

## Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette formation est de permettre aux participants de :

- Disposer des bases sur le déroulé des procédures.
- Appréhender les points vigilance pour recevoir un patrimoine transféré en bon état.
- Appréhender l'impact budgétaire en matière d'investissement et d'entretien.
- Faciliter la prise de décision lors du travail sur dossier entre élus et services.

## Le programme :

### Les différentes procédures :

- Le classement d'emprises foncières privées dans le domaine public.
- Le déclassement d'emprises publiques pour les transféré à une personne de droit privé.
- Le transfert d'office dans le domaine public.
- La mise en concordance de règlement d'opération à l'occasion de procédures d'aménagement.
- La constitution du dossier.
- L'enquête publique.
- La prise de décision.

### Le recensement des chemins ruraux :

- La transition écologique : une obligation L'obligation pour les communes de recenser leur chemin ruraux.
  - Le travail préparatoire : recensement, préparation des dossiers.
  - La procédure d'enquête publique en application du décret n°2022-1652 du 22 décembre 2022.
  - La cession d'un chemin rural à des riverains.
- Jurisprudence du TA de Nantes du 15 décembre 2023.

116

## Formateur : Monsieur Eric RAIMONDEAU

Ancien ingénieur Territorial, Urbaniste. Il a exercé pendant toute la durée de sa carrière professionnelle dans différentes collectivités. Il a débuté comme responsable des services techniques d'une commune de 4000 habitants. Il s'est ensuite spécialisé en urbanisme dans une collectivité de 15 000 habitants. Sa carrière s'est achevée au sein d'une métropole. Son expérience de terrain, et sa pratique du contact avec des élu.es, lui a donné la capacité d'appréhender les enjeux stratégiques et politiques pour aménager un territoire.



## Les points forts de la formation :

Présentation faite avec des retours d'expérience de l'intervenant.  
Attestation de fin de formation

## Méthodes pédagogiques :

Présentation d'un diaporama et de visuels.  
Illustration et pédagogie par des retours d'expérience issus de cas concrets.

## Les modalités d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz.. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis.



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette formation est de permettre aux participants de :

- Pouvoir disposer de connaissances techniques de base en voirie et en réseaux divers
- Resituer leur mise en œuvre dans les projets à réaliser au cours du mandat.
- Appréhender l'impact budgétaire en matière d'investissement et d'entretien.
- Faciliter la prise de décision lors du travail sur les dossiers entre élus et services

## Le programme :

### La Voirie :

- La notion de trafic et la classification des voies.
- Les profils et les structures de chaussée en fonction de leur classification.
- La dégradation des chaussées et les remèdes.
- Le gabarit routier.
- Les accessoires, ouvrages et aménagements de voirie (les bordures de trottoirs, les îlots directionnels, le mobilier urbain etc. etc.)
- L'adaptabilité des espaces publics aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR)
- Les dispositifs d

### Les Réseaux :

- La desserte d'un territoire par l'assainissement eaux usées et eaux pluviales (caractéristiques des réseaux, le fil d'eau, pente, etc. etc.)
- Les points de vigilance sur les plans des réseaux (cotes de niveaux, profils etc.)
- Les réseaux souples : éclairage public, eau potable, téléphonie.
- Les réseaux VRD dans les programmes de travaux des opérations d'aménagement.
- Les bassins de rétention et les fossés comme ouvrage de régulation des pointes de pluviométrie.

### La prise en compte de la transition écologique dans l'aménagement d'un territoire :

- La transition écologique : une obligation politique pour prévenir le changement climatique et réduire son impact dans le quotidien des habitants.
- La lutte contre les îlots de chaleur urbain dans les projets d'aménagement.
- La désimperméabilisation des sols et la maîtrise de l'étalement urbain pour prévenir les inondations.
- La préservation de la biodiversité pour le bien être dans son cadre de vie.

117

## Formateur : Monsieur Eric RAIMONDEAU

Ancien ingénieur Territorial, Urbaniste. Il a exercé pendant toute la durée de sa carrière professionnelle dans différentes collectivités. Il a débuté comme responsable des services techniques d'une commune de 4000 habitants. Il s'est ensuite spécialisé en urbanisme dans une collectivité de 15 000 habitants. Sa carrière s'est achevée au sein d'une métropole. Son expérience de terrain, et sa pratique du contact avec des élu.es, lui a donné la capacité d'appréhender les enjeux stratégiques et politiques pour aménager un territoire.



## Les points forts de la formation :

Présentation faite avec des retours d'expérience de l'intervenant.  
Attestation de fin de formation

## Méthodes pédagogiques :

Remise du ou des documents présentés en formation.  
Echanges et interactions avec les participants.  
Présentation d'une vidéo sur la transition écologique.

## Les modalités d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz.. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis.





ELU0310 – Énergie Référence interne : ELU0310-BA-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les enjeux systémiques du changement climatique et maîtriser les fondamentaux des enjeux de la transition énergétique pour leurs territoires et leurs collectivités.

1e demi-journée : la théorie avec le cadre réglementaire global, le secteur spécifique des bâtiments publics

2e demi-journée : la pratique avec des applications opérationnelles pour mettre en oeuvre des mesures de sobriété énergétique dans les bâtiments et diminuer leurs consommations dans un contexte de forte tension sur les prix de l'énergie

## Le programme :

### Le changement climatique

- Le dernier rapport du GIEC
- Le cas de la France
- La notion d'empreinte carbone

### Sobriété énergétique

- Les scénarios RTE, Ademe, négaWatt
- Les politiques territoriales de sobriété
- Sobriété et efficacité

### Atelier Fresque de la sobriété énergétique

- L'état des lieux
  - Les leviers d'actions sur les principaux usages: chauffage, climatisation, éclairage, ventilation
- \*Atelier ludique et participatif

### Neutralité carbone

- L'Accord de Paris
- La loi de Transition énergétique et Croissance verte
- La Stratégie Nationale Bas Carbone

### Sobriété énergétique des bâtiments

- Le poids du secteur du bâtiment
- Le cadre réglementaire
- Plan de sobriété

119

## Formateur : Monsieur Aymeric BARRAULT

Aymeric Barrault, formateur spécialisé des enjeux énergie climat (M2 Développement durable, Sciences-Po), formateur Fresque du climat depuis 2 ans



## Les points forts de la formation :

Animation de la formation par un formateur agréé Fresque du climat, co-créateur de la Fresque de la sobriété énergétique

## Modalités pédagogiques :

Formation avec 2 parties complémentaires : un exposé sur les enjeux énergie climat pour remettre en perspectives ces notions  
Un atelier participatif pour décliner de manière opérationnelle sur les bâtiments spécifiquement.

## Les résultats attendus :

Contribution opérationnelle au plan de sobriété énergétique de la collectivité  
QCM d'évaluation



## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants

- Comprendre l'enjeu climatique : ordre de grandeur, causes et conséquences
- Identifier des leviers d'actions aux mains des élus, impactants à l'échelle de la Ville et de ses habitants
- Poser les bases d'une stratégie bas carbone

## Le programme :

### Matinée

- Formation aux enjeux climatiques via l'atelier Collaboratif "La Fresque du Climat", issu des travaux du GIEC

### Après-Midi

- Ateliers en intelligence collective pour identifier des leviers d'actions concrets au niveau de la Ville et des foyers pour une stratégie bas carbone
- Benchmark de plans d'action et potentiel de réduction des GES

120



## Formatrice : Madame Marion CROSNIER

ESCP Europe

- 5 ans de conseil en stratégie chez Bain & Company
- 4 ans de management (Leboncoin, Drivy)
- Fondatrice et DG de l'éco-lieu des Ciboulettes
- Formation Gouvernance partagée (Colibris et UDN)
- Formation en innovation (Whatif à Londres)



## Les points forts de la formation :

- Une approche pragmatique pour passer directement du constat au plan d'action
- Des formateurs experts des stratégies bas carbone et de la pédagogie en intelligence collective
- Des contenus adaptés aux problématiques des élus

## Modalités pédagogiques :

Ces ateliers, animés par des formateurs expérimentés et certifiés, se déroulent en 3 temps :

1. Réalisation par groupe de 7-8 personnes d'une fresque, grâce aux cartes distribuées par les animateurs qu'il faudra placer et relier entre elles
2. Partage des ressentis face au constat scientifique
3. Mise en actions grâce à la recherche de solutions, en intelligence collective, de façon adaptée à la collectivité

## Les résultats attendus :

Les bénéfices de cet atelier pour les élus

Partager un référentiel commun (fondé sur les travaux du GIEC) sur les causes et conséquences du dérèglement climatique;  
Enclencher une dynamique collective autour de la transition écologique de son territoire; (re)Développer les liens entre les élus;  
Initier la prise d'actions concrètes sur le territoire





# ELU0311 – Développement économique et attractivité du territoire

ELU0311 développement éco et attractivité du territoire Référence interne : ELU0311-CD-CP0 Durée de la session : 7 heures

Prérequis : Aucun prérequis

### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus et aux agents de :

- Comprendre la place de l'artisanat et du commerce dans la gestion du territoire et maîtriser les enjeux de l'attractivité territoriale et du développement des commerces de proximité, en milieu rural ou urbain.
- Renforcer la posture des élus et le dialogue avec les acteurs dans les domaines de l'artisanat et du commerce de proximité.
- Améliorer la connaissance des participants pour planifier leur territoire au niveau commercial.
- Intervenir sur le foncier privé et négocier avec les acteurs.

### Le programme :

122

#### Saisir le rôle et les enjeux de l'artisanat et du commerce de proximité pour le territoire

- L'artisanat et le commerce dans les territoires
- L'évolution des enjeux fonciers pour les collectivités territoriales

#### Favoriser de nouvelles alliances pour redynamiser le commerce de proximité

- Structurer le dialogue entre élus et commerçants pour améliorer la vitalité commerciale
- Créer une expertise à la disposition des élus

#### Développer et réguler les commerces de proximité à travers la planification

- Le rôle et les outils du SCOT dans l'équilibre commercial
- L'action du PLU sur le développement et la régulation des commerces

#### Intervenir sur le foncier privé pour renforcer la diversité commerciale et artisanale

- Prémption urbaine et prémption commerciale
- Expropriation

#### Négocier avec des opérateurs privés pour programmer la diversité commerciale

- L'urbanisme opérationnel à travers la ZAC
- L'optimisation de la programmation dans la ZAC

### Formatrice : Madame Charlotte DANNA

- Docteur en droit public, spécialisée en urbanisme, environnement et attractivité des territoires.
- Publication d'articles en urbanisme de droit commun et urbanisme commercial dans la Revue Juridique de l'Environnement (RJE)
- Organisation et promotion d'évènements dans des salles et pleins air de grande capacité depuis plus de 20 ans (capacité à faire le lien entre commerces, tourisme, urbanisme, attractivité et collectivités territoriales)
- Enseignante en Faculté durant 5 ans dans les domaines de l'urbanisme, de l'environnement, des collectivités territoriales et du tourisme
- Accompagnement des agents et des élus de collectivités territoriales dans les domaines de la transition écologique et sociétale, de l'urbanisme et de la concertation (Présidente de Qualidroit SAS)
- A travaillé en Chambre consulaire



### Les points forts de la formation :

Formation innovante centrée sur le développement du jeu d'acteurs, les enjeux, l'urbanisme et le foncier en matière artisanale et commerciale.

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis. Suivi post formation à 6 mois par un entretien téléphonique et ou un questionnaire.

### Méthodes pédagogiques :

Formation interactive avec échanges sur les expériences des élus pour renforcer la compréhension, le pragmatisme et le dynamisme de la formation

### Les modalités d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz.. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis. Suivi post formation à 6 mois par entretien téléphonique et ou questionnaire.



ELU0311 – Développement économique et attractivité du territoire Référence interne : ELU0311-DP-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques:

Cette formation a pour objectif de permettre aux élus de connaître et comprendre les aides publiques aux entreprises afin d'accompagner les entrepreneurs de leur territoire.

Avoir un cadre de référence afin de pouvoir dialoguer avec les entrepreneurs et vos équipes de développement ou service économique

- Comprendre et connaître le double cadre réglementaire : national et européen. D'avoir un rappel sur la loi NOTRe
- D'échanger sur les compétences éco des différentes collectivités
- De connaître les différentes aides aux entreprises et particulièrement pendant la période de COVID 19
- De travailler sur l'attribution des aides publiques à partir de cas pratiques

## Le programme :

### Le contexte et l'histoire de la décentralisation

#### La décentralisation et les règles européennes

#### La Loi NOTRe et les textes d'application spécifiques sur le développement Eco.

#### Les aides à l'immobilier

#### Communes et EPCI : quelles compétences éco ?

Tableau récapitulatif des aides à l'immobilier

### La réglementation européenne des aides aux entreprises

La philosophie européenne

#### L'application de la réglementation européenne

Les 5 critères cumulatifs

#### L'immobilier d'entreprise et les règles européennes « d'aide d'Etat »

#### Les aides aux entreprises pendant cette période économique, dans un contexte national et international complexe

Les éléments constitutifs d'une demande d'aide éco

- Etude de cas concrets
- Travaux sur des cas pratiques

123

## Formateur : Monsieur Pierre DESSONS

Pierre DESSONS, avec plus de 20 ans d'expérience en développement économique et développement local, a eu l'opportunité de piloter et d'accompagner des centaines de projets. Que ce soit dans le domaine économique, touristique, du numérique ou culturel. Il a toujours eu le souci d'apporter soutien et transparence aux élus locaux notamment en terme de compréhension des enjeux, de gouvernance ou de choix stratégiques afin d'apporter l'éclairage le plus complet possible sur leurs choix politiques. Son engouement et sa conviction pour construire une société de la connaissance l'ont amené à participer à de nombreux programmes européens (Life+, Da Vinci, Erasmus+, Urb.al, HCO,,...) ou encore auprès des Nations Unies (WSIS, CIFAL, R20, ISO). Actuellement en charge du retournement des entreprises pour une région, il a, à coeur d'accompagner nos entreprises dans le contexte actuel, difficile, convaincu de la capacité de la France à remobiliser ses filières productives et à maximiser les chaînes de valeur-ajoutée.



## Les points forts de la formation :

Formation animée par un professionnel du développement économique dans diverses collectivités. Il appuiera sa formation sur la présentation de cas concrets.

## Modalités pédagogiques :

- Echanges pratiques et théoriques
- Etude de cas concrets
- Exercices autour de cas pratiques

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les principaux enjeux des politiques d'aménagement du territoire.
- Apprendre à piloter une démarche en faveur de l'aménagement du territoire.

## Le programme :

### L'analyse des enjeux :

- Des enjeux selon les territoires.
- La détermination du possible.
- Enjeux économiques et sociaux.
- Enjeux environnementaux et culturels.
- Les obligations administratives.

### La construction de la stratégie :

- Le diagnostic territorial.
- Les objectifs fondamentaux.
- Le calendrier, les financements et les partenaires.
- Indicateurs et évaluation.
- La communication.

### La mobilisation des partenaires :

- Rechercher des synergies.
- Les collectivités locales.
- L'Etat.
- L'Union Européenne.
- Les entreprises.
- Les associations.

### Etude d'exemples :

- Territoire rural.
- Territoire semi urbain.
- Territoire en grande difficulté.
- Territoire fragile.
- A l'étranger.

124

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Le formateur a été sous-préfet, conseiller à la DATAR, puis magistrat de chambre régionale des comptes.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés.
- Etudes de cas.

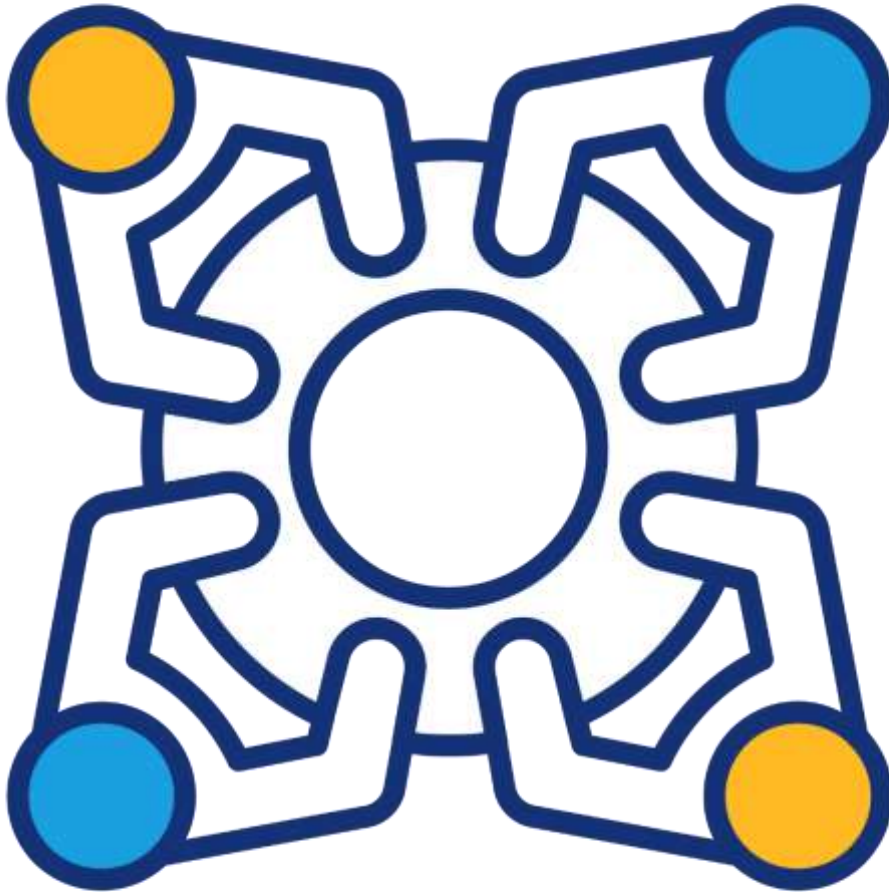
## Les résultats attendus :

Découvrir un maximum d'aspects des problématiques de l'aménagement du territoire.



# Communication

125



ELU0401 – Relation au citoyen

ELU0401 – Relation au citoyen Référence interne : ELU0401-AY-CPO Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus :

- De maîtriser les différents modes d'action participatifs
- De situer leur action dans le cadre législatif et réglementaire de la consultation du public
- De mieux préparer les réunions participatives

## Le programme :

### Historique

- De l'Agora d'Athènes à nos jours
- L'autogestion des années 1970
- La Charte des Gam (Groupe d'action municipale)
- Le « référendum d'initiative citoyenne »

### Le cadre législatif et réglementaire

- La consultation dans la Constitution
- Les ordonnances du 21 avril et du 3 août 2016
- Le référendum d'initiative partagée
- Le référendum local

### Management de projet participatif

- Mise en place d'un groupe de projet
- Techniques d'animation de groupe
- Intérêts particuliers et intérêt général
- Communication interne et externe

### Modes de décision

- Co-construction
- Co-décision
- Votes indicatifs
- Conférence de consensus

### Les modes d'action participatifs

- Le budget participatif
- Les enquêtes publiques
- Les Conseils de quartier
- Les conseils municipaux de jeunes

### Perspectives d'évolution

- Le rapport du CESE du 21.2.2022
- De la défiance à la confiance du public
- La demande de démocratie directe
- L'évolution de la démocratie représentative

126

## Formateur : Monsieur Yves ATTOU

Yves Attou est consultant-formateur international en formation tout au long de la vie.

Maire d'une commune rurale en Poitou-Charentes, il préside depuis 2020 une association de maires.

Il a une longue expérience en qualité de Chargé de mission dans les services du Premier ministre (Secrétariat général du Gouvernement).



## Les points forts de la formation :

Il s'agira de sensibiliser les élus(e) sur l'importance de la consultation du public en amont des projets.

## Modalités pédagogiques :

Les modalités pédagogiques mises en œuvre prennent appui sur la formation active. Les ateliers d'études de cas alternent avec des séquences d'apports théoriques.

Les échanges entre apprenants seront favorisés ainsi que les différents témoignages des élus locaux.

## Les résultats attendus :

Il sera procédé en fin de session à une évaluation en ce qui concerne l'écart entre l'objectif initial et le bilan





ELU0401 – Relation au citoyen Référence interne : ELU0401-BJP-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux élus de mettre en place des actions de "démocratie participative" afin d'impliquer les citoyens dans le processus de décisions.

## Le programme :

### Enjeux, objectifs et grands principes :

- Répondre à la crise de confiance envers les politiques.
- Améliorer l'action publique locale.
- Développer ou reconstruire le lien social.
- Susciter l'intérêt des citoyens pour la chose publique.

### Rappel du cadre juridique de la participation :

- La loi ATR du 6 février 1992.
- La loi d'orientation (LOADT) du 25 juin 1999 (modificative de celle du 4 février 1995).
- La loi (dite Vaillant) du 27 février 2002 relative à la Démocratie de proximité.
- Le fonctionnement de la CNDP et des commissions particulières.
- Les nouvelles dispositions pour les quartiers.

### Conditions politiques de la réussite de la démarche :

- Volonté politique et fixation des règles du jeu.
- Rôle de l' élu en charge de la démocratie locale et des conseils de quartier.
- Associer toutes les catégories de population.
- Faire participer les élus, une priorité pour légitimer la concertation.

### Les outils au service de la démocratie participative :

- La phase de préparation : définir les sujets ou thématiques concernés, les cibles, la stratégie, le calendrier-type.
- Quelle communication mettre en place ?
- La participation numérique : des potentialités réelles ; un dialogue renouvelé avec les élus ; un rôle politique.
- Diagnostics en marchant, balades urbaines: des occasions de revisiter les pratiques.
- L'évaluation du dispositif pour les réajustements.

### Place et rôle de l'administration :

- Les objectifs attendus des élus.
- Les modes de relations entre élus et administration.

### Exemples de réussites ou d'échecs :

- Les participants seront invités à présenter leurs expériences puis échanger avec le groupe.

127

## Formateur : Monsieur Jean-Pascal BONSIGNORE

Directeur de communication, ancien directeur de cabinet, ancien chargé de mission en relations publiques et communication.



## Les points forts de la formation :

Le formateur prend soin, en amont, d'étudier la situation politique et administrative de chaque ville représentée, afin de renvoyer à chaque fois à une situation existante.

## Modalités pédagogiques :

Etude détaillée de tous les dispositifs existants.  
Rappel du cadre juridique.  
Rappels historiques.

## Les résultats attendus :

Les participants sauront établir une note politique à l'attention du bureau municipal ou intercommunal.





ELU0401 – Relation au citoyen Référence interne : ELU0401-BJP-CP1 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation permet aux élus d'apprendre à mieux communiquer sur les finances, les différents budgets, la fiscalité locale de la commune. Les apports de la session permettront aux participants de répondre aux questions des contribuables et des personnels. Ils participent également à faire de la présentation du document d'orientation budgétaire et du vote du budget primitif des moments privilégiés.

A partir de vos objectifs, vous esquissez un plan de communication et une première grille de choix de supports de communication spécifiques. Cette approche permet également d'imaginer des suites à donner dans diverses situations de la vie de l' élu : rencontres de quartiers, supports, innovations, chantiers, projets, actions revendicatives, budgets participatifs.

## Le programme :

### Pourquoi communiquer sur les finances, les budgets, la fiscalité locale ? :

- L'obligation de communiquer.
- Une obligation légale.
- Des citoyens et des droits.
- L'intérêt de communiquer.
- Clarifier les finances.
- Répondre aux questions des contribuables.
- Justifier sa gestion.

### Le suivi :

- L'évaluation.
- Méthodes de suivi.

128

### Comment communiquer sur les finances, les budgets, la fiscalité locale ? :

- La communication externe.
- La communication numérique.
- Les supports.
- Les rendez-vous publics.
- Les médias.
- La communication interne.
  - Communiquer vers les personnels.
  - Communiquer vers les élus.
- Le budget participatif.

## Formateur : Monsieur Jean-Pascal BONSIGNORE

- Directeur territorial dans différents collectivités de 15000 à 60000 habitants.
- Auteur d'un ouvrage professionnel sur le sujet (5ème réédition en 2020).



## Les points forts de la formation :

Etude de différents supports de collectivités montrant la diversité des possibles examens à la demande, d'un support ou d'une action locale présentée par un participant.

## Modalités pédagogiques :

Présentation illustrée des différents mécanismes de recettes et dépenses territoriale.  
Présentation en parallèle des différents supports pouvant être utilisés.

## Les résultats attendus :

Les élus pourront dédramatiser l'appréhension des chiffres et des sigles technocratiques pour se concentrer sur l'objectif politique : comment convaincre de la bonne gestion locale.



ELU0401 – Relation au citoyen Référence interne : ELU0401-DLL-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

- Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :
- Monter en compétences sur le sujet de la démocratie participative & dynamiser les instances municipales.
  - Approfondir la participation des citoyens.
  - Se doter d'un cadre méthodologique au niveau de l'équipe municipale.
  - Attirer les 'invisibles' dans le processus participatif.

## Le programme :

### Fondements & Principes de la démocratie participative

- Cadrage & définitions
- Enjeux & objectifs communs

### Évolution de l'action publique & participation citoyenne

- L'action publique territorialisée
- Rôle de la participation
- Panoplie des formes de participation

### Gouvernance participative & implication des citoyens

- Enjeux de la consultation
- Le processus participatif
- Le rôle des élus
- \* Atelier participatif : mise en situation pour conduire le déploiement d'un projet de démocratie participative.

### Limites de la démocratie participative

- Les écueils & paradoxes
- Les leviers à actionner & facteurs clés de succès

129

## Formateur : Monsieur Louis DE LAROMIGUIERE

8 ans d'expériences professionnelles variées à la croisée de l'entreprise et de la sphère publique.

Juriste et Diplômé de l'Essec, auditeur de l'IHEDN.

Il accompagne désormais les entreprises et collectivités dans la déclinaison opérationnelle de leur stratégie



## Les points forts de la formation :

La formation permet d'appréhender le concept de la démocratie participative mais également d'acquérir une méthodologie robuste pour déployer ces dispositifs. Une application concrète des éléments présentés avec des ateliers collaboratifs. Une application concrète des éléments présentés avec des ateliers collaboratifs.

## Modalités pédagogiques :

Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets.  
Facilitation de l'échange d'expériences entre les participants.  
Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques

## Les résultats attendus :

- Acquérir les connaissances structurantes et le panorama complet des mécanismes de démocratie participative.
- Être en mesure de déployer les outils présentés dans le cadre des projets portés par la collectivité.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Découvrir le sujet de la démocratie participative & dynamiser les instances municipales.
- Approfondir la participation des citoyens.
- Se doter d'un cadre méthodologique au niveau de l'équipe municipale.
- Attirer les 'invisibles' dans le processus participatif.

## Le programme :

### Principes de la démocratie participative

- Cadrage & définitions
- Enjeux & objectifs communs

### Évolution de l'action publique & participation citoyenne

- L'action publique territorialisée
- Rôle de la participation
- Panoplie des formes de participation

### Gouvernance participative & implication des citoyens

- Le processus participatif
- Le rôle des élus
- \* Atelier participatif : mise en situation pour conduire le déploiement d'un projet de démocratie participative.

### Limites de la démocratie participative

- Les écueils & paradoxes
- Les leviers à actionner & facteurs clés de succès

130

## Formateur : Monsieur Louis DE LAROMIGUIERE

8 ans d'expériences professionnelles variées à la croisée de l'entreprise et de la sphère publique.

Juriste et Diplômé de l'Essec, auditeur de l'IHEDN.

Il accompagne désormais les entreprises et collectivités dans la déclinaison opérationnelle de leur stratégie



## Les points forts de la formation :

La formation permet d'appréhender le concept de la démocratie participative mais également d'acquérir une méthodologie robuste pour déployer ces dispositifs.

Une application concrète des éléments présentés avec un atelier collaboratif.

## Modalités pédagogiques :

Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets.

Facilitation de l'échange d'expériences entre les participants.

Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques

## Les résultats attendus :

- Acquérir les connaissances structurantes et les principaux mécanismes de démocratie participative.
- Être en mesure de déployer les outils présentés dans le cadre des projets portés par la collectivité.



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux élus de :

- Maîtriser l'ensemble des enjeux, des stratégies et des méthodes de participation citoyenne.
- Elaborer, animer et évaluer une démarche de participation citoyenne au développement local.

## Le programme :

### Les objectifs de la participation citoyenne :

- Politique, technique, social, pédagogique.

### La nature des débats locaux :

- Le débat politique (sur le fond).
- Le débat technique (sur la forme).

### Les formes de démocratie locale :

- Démocratie représentative, participative, directe, consensuelle, stochocratie.

### Les niveaux de participation citoyenne :

- Information, consultation, concertation, co-décision.

### Les acteurs :

- Les élus ( L' élu « de l'espace du politique » : l' élu « du mode représentatif » / l' élu « du débat technique » ).
- Les habitants ( L' habitant habitant : l' habitant « habitant » / l' habitant « expert » ; L' habitant citoyen : « citoyen » ; ; l' habitant « politique » ) ; L' élu « de l'espace politique » : l' élu « du débat politique » ; l' élu « de la décision partagée » )
- Les experts ( L' expert fonctionnaliste : l' expert « technocrate » / l' expert « pédagogue » ; L' expert participatif : l' expert « animateur » / l' expert « médiateur » .

### Les outils :

- Outils de participation avec communication directe.
- Outils de participation avec communication indirecte.

### Les lieux de la participation :

- Lieux du pouvoir politique et ses institutions.
- Lieux de vie locale.

### Le cadre juridique :

- Procédures de consultation citoyenne.
- Procédures de concertation citoyenne.

### L'évaluation :

- Définir des critères et des indicateurs.
- Evaluer les impacts sur la décision, le projet, la méthode et les participants.

131

## Formateur : Monsieur Joseph SALAMON

- Expert international et local en participation citoyenne.
- Professeur des universités associé auteur de plusieurs ouvrages sur la participation citoyenne.
- Expérience professionnelle confirmée dans plusieurs collectivités territoriales en participation citoyenne.



## Les points forts de la formation :

- Intervenant avec un expertise diversifiée, universitaire et territoriale dans le domaine.
- Intervenant auteur de plusieurs ouvrages dans le domaine.
- Formation précise et complète avec des méthodes et des outils de travail stratégiques et opérationnels.
- Apports théoriques et opérationnels avec des retours d'expériences.

## Modalités pédagogiques :

- Apport théorique.
- Retour d'expériences.
- Ateliers de travail.

## Les résultats attendus :

Capacité de piloter, d'animer et d'évaluer une démarche participative.





ELU0402 – Enjeux du numérique Référence interne : ELU0402-CC-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre la nature des obligations pesant sur les collectivités territoriales en matière de protection des données ;
- Engager le début de la mise en conformité ;
- Acquérir les bons réflexes en matière de protection des données.

## Le programme :

### Introduction

- Le cadre réglementaire : le règlement général sur la protection des données (RGPD)
- Les enjeux de la mise en conformité pour les collectivités territoriales

### 1. Les notions fondamentales de la protection des données

- La notion de traitement
- La notion de données à caractère personnel
- Les données particulières et les données sensibles

### 2. Les acteurs de la protection des données

- Le responsable de traitement
- Les sous-traitants
- Les destinataires
- Les tiers autorisés

### 3. Les principes clés de la protection des données

- La licéité d'un traitement
- Le principe de proportionnalité et de pertinence des données
- Une durée de conservation définie
- La sécurité des données et la procédure en cas de violation des données

### 4. Les droits des personnes concernées

- La mention d'information
- La gestion de l'exercice des droits

### 5. Les premières étapes de la mise en conformité

- La désignation obligatoire d'un délégué à la protection des données
- La cartographie des traitements et le registre des activités de traitement
- Quand réaliser une analyse d'impact ?

133

## Formatrice : Madame Corinne CHAMPION

- Consultante en protection des données et gestion de projet
- Directrice d'une agence technique départementale durant 12 ans
- Responsable du service des communes d'un Conseil Départemental pendant 7 ans



## Les points forts de la formation :

Une formation sur la protection des données adaptée aux spécificités des collectivités territoriales et illustrée par de nombreux exemples issus des traitements mis en œuvre par ces dernières

## Modalités pédagogiques :

Alternance de théorie, d'exemples et de mise en pratique à travers des exercices individuels et collectifs

## Les résultats attendus :

L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation à travers des quiz, des exercices.







## Les objectifs pédagogiques :

- Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :
- Connaître les principaux réseaux sociaux et leurs différentes spécificités.
  - Choisir le meilleur vecteur de communication.
  - Maîtriser les fonctions des principaux réseaux sociaux.
  - Rédiger efficacement ses « posts ».
  - Mettre en valeur son action publique et politique.
  - Construire et fidéliser une communauté.
  - Éviter les pièges.

## Le programme :

### Les fondamentaux des réseaux sociaux :

- L'identité numérique & la e-réputation.
- Définitions des termes spécifiques aux réseaux sociaux : hashtag, troll, algorithme, tag, livetweet...

Exercice collectif : jeux de questions/réponses sous la forme de quizz.

### Présence sur les réseaux sociaux : Objectifs et précautions :

- Valoriser son action publique et politique.
  - Construire une communauté.
  - Éviter les erreurs courantes & sécuriser son profil.
- Exercice collectif : retours d'expérience des participants.

### Présentation des réseaux sociaux en France comment choisir le bon vecteur de communication ? :

- Présentation des principaux réseaux sociaux en France.
- Evaluer les cibles que vous souhaitez toucher en fonction des messages.
- Choisir le bon réseau social en conséquence.

Exercice en groupe : « Choisir le bon RS en fonction du message à diffuser ».

### Rédiger un « post » efficace sur les réseaux sociaux :

- Soigner la forme du message.
- Rédiger un message percutant.
- Adapter son message en fonction de ses objectifs et des différents réseaux sociaux.

Exercice individuel : Atelier d'écriture « rédaction d'un message efficace sur un sujet donné ».

### Facebook, le leader des réseaux sociaux :

- Améliorer son profil.
- Relayer ses messages.

- Créer une page.
- Faire progresser son audience et construire une communauté.

Ateliers numériques (avec smartphone, tablette ou ordinateur personnel) : profil, page, communauté.

### Instagram, la force de l'image :

- Créer / améliorer son profil.
- Mettre en valeur sa personnalité.
- Faire connaître son activité : photos, vidéos, story , ...
- Quand publier ?

Ateliers numériques (avec smartphone, tablette ou ordinateur personnel) : profil, publications, analyses.

### Twitter, réactivité et instantanéité :

- Créer / améliorer de son profil.
- Organiser sa veille et rebondir sur l'actualité.
- Faire connaître ses positions.

Ateliers numériques (avec smartphone, tablette ou ordinateur personnel) : Qui suivre ? comment

### LinkedIn, le réseau pro par excellence :

- Créer/améliorer de son profil.
- Développer son réseau professionnel et politique.
- Promouvoir son action politique et les activités de sa collectivité.
- Quand publier ?
- Ateliers numériques (avec smartphone, tablette ou ordinateur personnel) : comment réseauter ? publier et interagir.

135

## Formateur : Monsieur Florian JOUAN

- 15 ans d'expérience dans la sphère publique et politique & enseignant en communication.
- Diplômes : Master en Stratégie et Décision Politique et Publique, certification « Consultant-Formateur ».
- Expériences : élu local, directeur de cabinet, collaborateur au cabinet du président du conseil départemental, attaché parlementaire à l'assemblée nationale, collaborateur stagiaire en cabinet ministériel, directeur de campagne.

### Les points forts de la formation :

Animée par un formateur spécialiste de la communication et riche d'une expérience de plus de quinze ans dans la sphère politique, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser les réseaux sociaux et valoriser votre activité publique et politique. Les nombreux ateliers numériques vous permettront de les mettre directement en application lors de la formation et de pouvoir par la suite développer de manière efficace votre présence sur les réseaux sociaux.

### Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques.
- Apports pratiques.
- Mises en pratique : Ateliers numériques x4.
- Quizz.
- Ateliers d'écriture de « post ».

### Les résultats attendus :

A l'issue de la formation le bénéficiaire sera en capacité de développer sa présence sur les principaux réseaux sociaux, de valoriser son action, d'accroître sa notoriété numérique et d'animer sa communauté.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectifs de permettre aux élus de :

- Connaître les différentes spécificités de Facebook et d'Instagram et choisir le meilleur vecteur de communication
- Maîtriser les fonctions de Facebook et d'Instagram
- Rédiger efficacement ses « posts »
- Mettre en valeur son action publique et politique
- Construire et fidéliser une communauté
- Eviter les pièges

## Le programme :

### Les fondamentaux des réseaux sociaux

- L'identité numérique & la e-réputation
- Présentation des principaux réseaux sociaux en France
- Définitions des termes spécifiques aux réseaux sociaux : Hashtag, troll, algorithm, tag, livetweet,...
- Trucs et astuces & pièges à éviter sur les RS

Exercice collectif : jeux de questions/réponses sous la forme de quizz

### Rédiger un « post » efficace et gagner en like et en audience

- Soigner la forme du message
- Rédiger un message percutant
- Adapter son message en fonction de ses objectifs et des différents réseaux sociaux

Exercice individuel : Atelier d'écriture « rédaction d'un message efficace sur un sujet donné »

### Facebook, le leader des réseaux sociaux

- Améliorer son profil ou sa page & se forger une véritable identité

- Optimiser ses contenus ( vidéos, photos,...) et les programmer

- Créer une page et la faire vivre

- Créer des événements

- Analyser et comprendre les statistiques de sa page

- Faire progresser son audience & et gagner en like

- Construire une communauté

- Ateliers numériques (avec smartphone, tablette ou ordinateur personnel) : profil, page, communauté

### Instagram, la force de l'image

- Créer / améliorer son profil

- Mettre en valeur sa personnalité

- Créer / améliorer son profil

- Mettre en valeur sa personnalité

- Faire connaître son activité : photos, vidéos,

- créer des story , ...

- Optimiser les contenus de ses posts (hashtag, tag,...)

- Quand publier pour être vu ?

Ateliers numériques (avec smartphone, tablette ou ordinateur personnel) : profil, publications, analyses

136

## Formateur : Monsieur Florian JOUAN

- 15 ans d'expérience dans la sphère publique et politique & enseignant en communication.
- Diplômes : Master en Stratégie et Décision Politique et Publique, certification « Consultant-Formateur ».
- Expériences : élu local, directeur de cabinet, collaborateur au cabinet du président du conseil départemental, attaché parlementaire à l'assemblée nationale, collaborateur stagiaire en cabinet ministériel, directeur de campagne.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur spécialiste de la communication et riche d'une expérience de plus de quinze ans dans la sphère politique, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser les réseaux sociaux et valoriser votre activité publique et politique.

Les nombreux ateliers numériques vous permettront de les mettre directement en application lors de la formation et de pouvoir par la suite développer de manière efficace votre présence sur Facebook et Instagram

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques.
- Apports pratiques.
- Mises en pratique : Ateliers numériques x4.
- Quizz.
- Ateliers d'écriture de « post ».

## Les résultats attendus :

A l'issue de la formation le bénéficiaire sera en capacité de développer sa présence sur Facebook et Instagram, de valoriser son action, d'accroître sa notoriété numérique et d'animer sa communauté.



## Les objectifs pédagogiques :

Organiser sa campagne sur les réseaux sociaux (en lien avec les outils traditionnels: site web et blog, tracts, portes à portes...)

## Le programme :

### Valoriser sa campagne et son programme via les réseaux sociaux

- Le bon choix de mes outils numériques de campagne
- La moralisation de mes outils numériques (RGPD et plus)
- Les bonnes pratiques des réseaux sociaux en équipe (un point souvent délicat à manager)
- Le choix d'une communication impactante
- Savoir revenir vers son audience (en cas de victoire ou de défaite ; communiquer durant le mandat...)

137

## Formateur : Monsieur Sylvain LE MEUR

Enseignant-chercheur de 2002-2012 dans les Facultés de droit de Grenoble, Lyon 3, Vannes (Protections des données personnelles/vie privée, liberté de l'information); M. LE MEUR est actuellement formateur en stratégies digitales depuis, mai 2017 . Il travaille sur des problématiques de communication digitale d'entreprises et de collectivités.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience de formateur enseignant

## Modalités pédagogiques :

Remise d'un dossier pédagogique. Alternance entre apports théoriques et pratiques. Échanges avec les participants. Cas pratiques. Mise en situation. Ateliers. Exercices vidéo filmés, puis analysés.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



## ELU0404 – Relation presse

ELU0404 – Relation presse Référence interne : ELU0404-BJP-CP0 Durée de la session : 7 heures

### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus :

- D'identifier les enjeux des relations médias pour votre institution.
- Choisir les médias adaptés à vos ressources et à votre message.
- Comprendre les attentes des journalistes.
- Construire des outils de relations presse.

A travers des exemples en phase avec vos problématiques et l'appréhension de techniques d'écriture et d'organisation, cette formation vous permettra d'aborder efficacement vos relations avec la presse.

### Le programme :

- Les différents types de médias: les métiers, les contraintes, les lignes éditoriales, les attentes de la presse.
- Les citoyens, les élus et les médias.
- Focus sur les spécificités en matière de communiqués et de dossiers de presse.
- L'intégration des relations médias à vos actions de communication: quelle(s) stratégies développer en fonction du message ?
- Le pilotage de vos relations presse: construire et dynamiser un fichier presse.
- Optimiser web et réseaux sociaux.
- Appréhender les demandes d'interviews et de témoignages : évaluer la pertinence de la sollicitation, préparer l'intervention.
- Instaurer une relation de confiance; adopter le bon comportement, devenir une source d'information et de proposition.
- Comment gérer un conflit avec les médias.
- Echanges sur les projets de chacun.

139

### Formateur : Monsieur Jean-Pascal BONSIGNORE

Directeur de communication, ancien directeur de cabinet, ancien chargé de mission en relations publiques et communication.



### Les points forts de la formation :

La journée s'intéresse aux situations concrètes des participants, détaillant point par point leur réalité au temps T et l'évolution à atteindre.

### Modalités pédagogiques :

Apports théoriques (éléments lexicaux, forme et contenu du message essentiel) et pratiques (étude de cas concrets en situations locales).

### Les résultats attendus :

Les participants sauront rédiger un communiqué, effectuer le choix des médias en fonction de la situation, faire face à des appels téléphoniques « déstabilisants ».



ELU0404 – Relation presse Référence interne : ELU0404-MR-CP0 Durée de la session : 3 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus d'acquérir une meilleure connaissance de la presse et plus précisément de la presse locale et régionale, afin d'appréhender leur environnement médiatique et de gérer leur communication. A travers des exemples et des données récentes, elle leur permet de comprendre les évolutions du monde médiatique et les conséquences sur leurs pratiques dans l'exercice quotidien de leur mission.

## Le programme :

### Comprendre les médias d'aujourd'hui

- Comprendre l'évolution de la presse
- Savoir comment s'informent les Français
- Appréhender l'essor du numérique et son impact sur la parole publique

Présentation de données, étude de cas

140

## Formateur : Monsieur Romain MUSART

Romain Musart a été journaliste pendant vingt ans à La Voix du Nord où il a occupé le poste de reporter de terrain avant d'être nommé chef de rédaction locale puis chef du desk rédactionnel (actualités régionales, nationales et internationales), où il suivait particulièrement l'actualité politique. Cette expérience lui confère une très bonne connaissance des collectivités locales, des relations avec la presse et avec les administrés et de la communication en situation de crise. Depuis 2014, il forme différents publics à la prise de parole et conseille des institutions publiques et privées en communication de crise.



## Les points forts de la formation :

Formation animée par un intervenant journaliste pendant vingt ans dans la presse quotidienne régionale, qui a une fine connaissance des collectivités locales, de leur fonctionnement, de leurs problématiques et de leurs enjeux. Formation construite sur les acquis de l'expérience de l'intervenant, sur des cas concrets d'échecs ou de succès en termes de relations avec la presse.

## Modalités pédagogiques :

La formation s'appuie sur les méthodes active, expositive et interrogative, qui favorisent l'interaction et l'échange de bonnes pratiques.

## Les résultats attendus :

Comprendre le fonctionnement des rédactions et le temps médiatique, établir de bonnes relations avec la presse.







ELU0405 – Formation généraliste « communication » Référence interne : ELU0405-BRJ-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

La prochaine campagne commence dès le lendemain de l'élection! Sa réussite nécessite d'amorcer assez tôt et en amont la valorisation des actions menées tout au long du mandat. La période de mi-mandat est, à ce titre, essentielle pour dresser un premier bilan et dresser des perspectives. Cette période met en évidence la nécessité de faire le point sur ce qui a été fait pour envisager, compléter et / ou pour réorienter la 2ème partie du mandat et communiquer efficacement.

## Le programme :

### Introduction : Apprivoiser les 4 temps du mandat

- Années 1 et 2 : prise de contact et apprentissage
- Année 3 et 4 : réalisations
- Année 4 et 5 : vers le prochain mandat -
- Année 6 : campagne électorale

- Partager : passer de la décision au « portage politique collectif »
- Informer : organiser la circulation de l'information et ses niveaux
- Communiquer : Faire et Faire savoir

142

### Partie 1: Les enjeux de mi-mandat: faire le point et constituer un pré-bilan

- Etablir un recensement méthodique et exhaustif du programme électoral présenté en mars 2020
  - Faire le point sur tout ce qui a enrichi, complété ou modifié ce bilan depuis cette date
  - Procéder à une évaluation qualitative et quantitative des résultats obtenus (succès, échecs)
  - Intégrer les « codes » de la démocratie locale (majorité/minorité – débats en commission et en groupes de travail...)
- L'élu au cœur de l'information et la communication

### Les outils au service des élus Organiser des temps d'échanges adaptés

- Pour l'exécutif (mairie et adjoints)
- Pour la majorité (avec les conseillers municipaux)
- Pour l'équipe (en incluant les suivants de liste)

### Programmer des temps d'analyse partagés

- L'exemple de la relecture des politiques publiques ou comment évaluer ce que l'on fait
- L'exemple du projet de ville ou comment mesurer l'avancée de la mise en œuvre des engagements électoraux

## Formatrice : Madame Jeanne BEHRE-ROBINSON

Juriste en droit public, Jeanne BEHRE-ROBINSON a été assistante parlementaire puis directrice de cabinet. Elle dirige un établissement public consulaire. Parallèlement et depuis 2008, elle est élue locale, première adjointe au maire d'une commune de 15 000 habitants et depuis 2014, adjointe au maire d'une ville de 150 000 habitants. Conseillère départementale depuis juin 2021.



## Les points forts de la formation :

L'expertise de votre intervenante vous permettra de vous situer dans le processus décisionnel et administratif avec, comme finalité commune, l'intérêt général.

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques, partage d'expériences et échanges avec le groupe.

## Les résultats attendus :

La formation permettra aux participants, dans le cadre d'échanges, de mettre en place une véritable stratégie politique pour la deuxième partie du mandat en vue de la prochaine échéance électorale.



ELU0405 – Formation généraliste « communication » Référence interne : ELU0405-BRJ-CP1 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Mettre en œuvre un projet municipal, le porter auprès de la population et valoriser les actions engagées, tels sont quelques uns des nombreux enjeux pour les nouveaux élus.

Le début de mandat est, à ce titre, essentiel pour engager cette démarche et dresser des perspectives.

## Le programme :

### Introduction : Apprivoiser les 4 temps du mandat

- Années 1 et 2 : prise de contact et apprentissage
- Année 3 et 4 : réalisations
- Année 4 et 5 : vers le prochain mandat
- Année 6 : campagne électorale

### Partie 1 : Organiser la mise en œuvre du programme municipal

#### L' élu au cœur de l'information et la communication

- Partager : passer de la décision au « portage politique collectif »
- Informer : organiser la circulation de l'information et ses niveaux
- Communiquer : Faire et Faire savoir

#### Les outils au service des élus, organiser des temps d'échanges adaptés

- Pour l'exécutif (maire et adjoints)
- Pour la majorité (avec les conseillers municipaux)
- Pour l'équipe (en incluant les suivants de liste)

### Programmer des temps d'analyse partagés

### Partie 2 : Rendre compte et communiquer efficacement auprès de la population : le rôle de l'équipe municipale

- Communications à mettre en œuvre pour valoriser ces actions
- Communiquer pour valoriser, promouvoir, recueillir en proximité
- Mobiliser les équipes autour du projet, en faire des ambassadeurs

- Comment porter les messages ?
- Choisir les bons outils

143

## Formatrice : Madame Jeanne BEHRE-ROBINSON

Juriste en droit public, Jeanne BEHRE-ROBINSON a été assistante parlementaire puis directrice de cabinet.

Elle dirige un établissement public consulaire.

Parallèlement et depuis 2008, elle est élue locale, première adjointe au maire d'une commune de 15 000 habitants et depuis 2014, adjointe au maire d'une ville de 150 000 habitants.

Conseillère départementale depuis juin 2021.



## Les points forts de la formation :

L'expertise de votre intervenante vous permettra de vous situer dans le processus décisionnel et administratif avec, comme finalité commune, l'intérêt général.

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques, partage d'expériences et échanges avec le groupe.

## Les résultats attendus :

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure d'identifier les rôles respectifs des cadres et des élus. Ils seront en possession de pistes permettant de bien comprendre le rôle de chacun et les processus décisionnels.



ELU0405 – Formation généraliste « communication » Référence interne : ELU0405-DL-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Prendre la parole revêt de multiples formes qui obligent l' élu à s'adapter. Délivrer un message ajusté tient à cœur, et savoir, à bon escient argumenter, séduire, convaincre, interpeller, débattre, persuader s'apprend. Cette formation vous donne des outils pour y parvenir. Ainsi, nous vous présentons un contenu de formation qui a pour objectif de développer votre savoir-faire (le fond, ou le contenu de votre message) et votre savoir-être (la forme).

A l'issue de cette journée, vous aurez les leviers pour vous permettre :• D'apprivoiser votre image et votre voix.

- De maîtriser vos émotions.
- De gagner en confiance en soi.
- D'améliorer votre impact personnel et professionnel dans votre fonction d' élu et selon vos responsabilités.

## Le programme :

144

### 1. Publics et styles cognitifs :

- Comprendre les styles d'apprentissage cognitifs pour adapter votre prise de parole à votre auditoire.
- Découvrir et comprendre votre style cognitif.

### 2. Les outils de la communication non verbale :

- Le stress.
- La respiration.
- La gestuelle.
- Le regard.
- Le sourire.

### 3. Les outils de la communication verbale :

- La parole.
- L'articulation.
- Les attaques et finales.
- Le ton et les intonations.
- Le silence.

### 4. Construire votre prise de parole :

- Vos messages clés.
- Vos objectifs.
- Vos intentions.
- La préparation de votre intervention.

## Formateur : Monsieur Luc DORLET

Luc Dorlet est spécialisé dans la communication dans les relations professionnelles.

Son expertise s'est développée dans l'accompagnement de dirigeants, managers, collaborateurs dans les entreprises publiques, comme privées.

En formation d'élus, il intervient sur les sessions suivantes :

- Animer une réunion, une compétence nécessaire pour chaque élu.
- La PNL - Programmation Neuro Linguistique.
- L'Analyse Transactionnelle au service du système relationnel de l' élu.
- L'efficacité relationnelle et les drivers de motivations.
- Les écrits professionnels dans la fonction d' élu.



## Les points forts de la formation :

Vous êtes au cœur des échanges. La communication joue un rôle déterminant dans votre mandat. Dans ce contexte, cette formation à la prise de parole est adaptée à vos besoins.

les points forts :

- 8 ateliers pratiques repartis entre savoir faire et savoir être.
- Des outils et des exercices que vous pouvez reproduire ou adapter de manière simple et quotidienne.
  - \* Construire et structurer une prise de parole en public par le mind mapping.
  - \* Exercices de méditation, d'articulation, de cohérence cardiaque pour maîtriser les émotions.
- Partage de pratiques entre élus.

## Modalités pédagogiques :

Les modalités pédagogiques mises en œuvre pour cette formation se font:

- En présentiel.
- Avec une taille de groupe inférieure ou égale à 15 personnes.
- Avec une pédagogie expositive ou par exposés (20%) et active ou par la pratique (80%)

Les intentions de cette formation, sont :

- D'interpeler les élus sur leur discours et postures de départ par le partage des points forts et axes de progrès
- De transmettre les outils, les moyens, les exercices pour leur permettre de progresser.

## Les résultats attendus :

Aujourd'hui, comme élu, vous êtes de plus en plus sollicité pour présenter vos projets, transmettre des informations ou les partager avec les citoyens et vos collègues élus. Interface dans votre organisation, vous êtes au cœur des échanges. Au-delà de l'expertise associée à votre délégation, la communication joue un rôle déterminant dans la réussite de votre mandat.

La validation des acquis s'effectue par un quiz d'évaluation des connaissances à l'issue de la formation. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Acquérir les bons réflexes de rédaction.
- Établir rapidement une structure de texte cohérente qui va mener vos lecteurs jusqu'au bout de la lecture.
- Choisir avec pertinence les mots pour convaincre et faire passer vos messages.
- Adopter une présentation qui va rendre votre texte efficace.

## Le programme :

### Les enjeux de la communication écrite

- Cadrage & définitions
- Enjeux & objectifs communs

### Les formes & les usages

- La distinction Information / Création
- Les différents types d'écrits
- Les 3 registres de la persuasion
- L'intérêt du contenu : la règle de la proximité

### Les techniques d'écriture

- Le choix du support adapté
- La méthode QQQCP
- Les outils pour dynamiser l'écriture
- Les techniques de mise en page
- \* Atelier participatif : mise en situation pour la rédaction d'une communication.

145

## Formateur : Monsieur Louis DE LAROMIGUIERE

8 ans d'expériences professionnelles variées à la croisée de l'entreprise et de la sphère publique.

Juriste et Diplômé de l'Essec, auditeur de l'HEDN.

Il accompagne désormais les entreprises et collectivités dans la déclinaison opérationnelle de leur stratégie



## Les points forts de la formation :

La formation permet d'appréhender les formes et les usages des différents écrits. A travers un atelier participatif, il est proposé aux stagiaires de mettre en pratique la méthodologie à déployer en fonction des situations et des objectifs identifiés.

## Modalités pédagogiques :

Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets.

Facilitation de l'échange d'expériences entre les participants.

Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques

## Les résultats attendus :

- Acquérir les connaissances structurantes et le panorama complet des mécanismes de rédaction pour faire passer ses messages.
- Être en mesure de déployer les outils présentés dans le cadre des missions de l'élu au sein de sa collectivité.



ELU0405 – Formation généraliste « communication » Référence interne : ELU0405-DP-CP0 Durée de la session : 5 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Ce module s'adresse aux élus qui peuvent faire face à des journalistes, dans des situations de crise comme dans l'exercice quotidien de leur mandat. Grâce à des mises en situation filmées, dans les conditions du direct, la formation a pour objectif de leur permettre de comprendre la mécanique des journalistes, de faire passer les messages qui sont essentiels pour eux et de maîtriser les difficultés de l'interview.

## Le programme :

### Le fonctionnement des médias

- Les contraintes et les attentes des journalistes
- Les principes de fonctionnement des différents médias
- Entretenir des relations régulières avec les médias

### La communication de crise

- qu'est-ce qu'une crise
- les principes de la communication de crise
- comment réagir en temps de crise

### Définir ses messages essentiels

- qu'est-ce qu'un message essentiel
- étude de scénarios de crise type
- préparation des messages essentiels

### Mise en situation 1 : l'interview en plateau

- Interview longue (5 minutes) en plateau, dans les conditions du direct, filmée et menée par le journaliste
- délivrer ses messages essentiels
- ne pas se faire piéger
- réagir aux situations de stress
- débriefing
- deuxième passage si nécessaire

### Mise en situation 2 : l'interview sur le terrain

- Interview courte dans les conditions du terrain, face caméra
- délivrer ses messages essentiels sous la pression du temps
- ne pas dévier de ses messages

146

## Formateur : Monsieur Philippe DUPORT

Philippe Duport est titulaire d'une maîtrise en journalisme du CELSA et d'une maîtrise de droit international public de Paris I Panthéon Sorbonne. Il a étudié à l'université de droit de Poitiers.

Journaliste depuis dix ans à France Info, il tient une chronique quotidienne sur l'actualité du monde du travail (« C'est mon boulot ») et une chronique hebdomadaire sur les droits de la vie quotidienne (« C'est mon affaire »).

Il a été rédacteur en chef-adjoint au Parisien et a eu de nombreux postes à responsabilité dans différents titres de la presse magazine. Il a débuté en agence de presse.

Il anime de nombreuses conférences et assure des sessions de media training pour des grands groupes.



## Les points forts de la formation :

Cette formation est animée par un professionnel de la communication qui vous présentera vos points forts et des conseils pour progresser. Maîtrise de la relation avec les médias  
Attestation de fin de formation

## Modalités pédagogiques :

Le journaliste est accompagné d'un cadreur qui dispose de tout le matériel professionnel nécessaire à votre mise en situation dans les conditions les plus proches du réel. La formation est consacrée dans sa plus grande partie à des exercices pratiques face à la caméra.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises





ELU0405 – Formation généraliste « communication » Référence interne : ELU0405-FE-CP0 Durée de la session : 14 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre à l'élu de :

- Prendre la parole en public : convaincre son auditoire, en captant et maintenant l'attention des participants.
- Maîtriser son langage non-verbal.
- Se réapproprier son naturel.
- Mieux communiquer.

## Le programme :

### Jour 1 : Les fondamentaux de la prise de parole en public et les outils du comédien.

**Matinée : 9h-12h30**

- Ouverture de l'atelier sur la communication : (Détermination des attentes des participants). Réflexion collective sur l'importance d'une bonne communication au sein d'une équipe, de l'entreprise, et auprès du public.
- Diagnostic : identification par chacun des participants de ses atouts et ses axes de progrès.
- Comprendre le trac et en tirer parti.

**Après-midi, 14h-17h30 :**

- La découverte des techniques de l'art oratoire : les six outils du comédien.
- Créer l'interactivité et l'empathie avec son public : savoir écouter et répondre aux attentes de l'auditoire.
- La gestion de la prosodie et des silences.
- L'utilisation de la gestuelle, du regard et de la voix.

### Jour 2 : Préparer une intervention orale : la structure du discours. Mener une réunion, être le modérateur d'un débat, communiquer à la télévision et la radio, se présenter face à un jury, gérer les conflits. Les outils de la communication verbale :

**Matin**

- Les modes participatif et illustratif. La maîtrise des niveaux de langue.
  - Travail sur le souffle et la ponctuation orale.
  - Transmission des émotions par le langage corporel et la voix : l'art oratoire et la proxémie.
  - Le respect du temps imparti.
  - Fiches et Power Point.
- Exercices de diction, de projection de la voix, de respiration, et d'improvisation.

**Après-midi : 14h-17h30**

- Maîtriser les techniques de « Ice breaking & Hook » (accroche de l'auditoire) et « block and bridge » (mot-confort, formule-charnière).
- Savoir rédiger une chronique en maximisant l'efficacité du temps imparti.
- Passer de l'explication à l'affirmation : la technique de la « pyramide inversée ».
- Travail sur les techniques d'interview en période de crise.
- Identifier les attentes des journalistes, anticiper les questions, préparer ses réponses et s'entraîner.
- Formaliser les messages clés.
- Apporter des réponses rhétoriques aux attaques rhétoriques.
- User des lois de proximité.
- Savoir vulgariser l'information et reformuler.
- Optimiser les supports techniques : fiches, diaporama, paperboard, micro, lumière, téléprompteur...

## Formatrice : Madame Fabienne EGAL

Fabienne Egal coach bilingue et formatrice à l'international (Afrique, Angleterre), accompagne dirigeants, cadres supérieurs ou hommes politiques dans l'amélioration de leurs prestations publiques et télévisuelles.



## Les points forts de la formation :

Transmission d'une solide expérience professionnelle et des bonnes pratiques : animatrice pendant 20 ans à la télévision en direct.

## Modalités pédagogiques :

Elles sont établies en fonction du nombre de participants. Mises en situations, improvisation, débriefings, utilisation de documents : discours, sketches...

## Les résultats attendus :

Maîtrise du stress, capacité à convaincre pour les participants qui doivent emporter l'adhésion du public.



ELU0405 – Formation généraliste « communication » Référence interne : ELU0405-FE-CP1 Durée de la session : 7 heures

### Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre à l'élu de :

- Prendre la parole en public : convaincre son auditoire, en captant et maintenant l'attention des participants.
- Maîtriser son langage non-verbal.
- Se réapproprier son naturel.
- Mieux communiquer.

### Le programme :

#### Gérer son "capital image" :

- Identifier ses atouts et ses axes de progrès, se réapproprier son naturel, développer confiance en soi et authenticité.

#### Adopter une posture adaptée à chaque situation :

- Renforcer ses qualités d'écoute.
- Décoder le message de son interlocuteur.
- Anticiper questions et objections.
- Contrôler ses états et émotions.

#### Créer l'empathie et séduire l'auditoire.

#### Maîtriser respiration et gestuelle.

#### Optimiser la transmission du message :

Structurer le discours (plan, mots clefs, ponctuation phonétique), recourir aux modes participatif et illustratif, choisir un niveau de langue adéquat.

#### Assurer en toutes circonstances sans se laisser déstabiliser :

Utiliser des techniques de tremplin (improvisation) et savoir désamorcer les conflits.

#### Optimiser la communication :

Choisir des supports techniques efficaces (paper board, power point, micro, lumière, téléprompteur...) en fonction du temps imparti.

148

### Formatrice : Madame Fabienne EGAL

Fabienne Egal coach bilingue et formatrice à l'international (Afrique, Angleterre), accompagne dirigeants, cadres supérieurs ou hommes politiques dans l'amélioration de leurs prestations publiques et télévisuelles.



### Les points forts de la formation :

Transmission d'une solide expérience professionnelle et des bonnes pratiques : animatrice pendant 20 ans à la télévision en direct.

### Modalités pédagogiques :

Elles sont établies en fonction du nombre de participants. Mises en situations, improvisation, débriefings, utilisation de documents : discours, sketches...

### Les résultats attendus :

Maîtrise du stress, capacité à convaincre pour les participants qui doivent emporter l'adhésion du public.





ELU0405 – Formation généraliste « communication » Référence interne : ELU0405-JF-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectifs de permettre aux élus de :

- Savoir préparer ses interventions.
- Convertir son stress en énergie positive.
- Rendre son discours percutant.
- Maîtriser sa communication non verbale.
- Remporter le jeu des questions/réponses et faire face à l'imprévu.

## Le programme :

### Préparer son intervention :

- Analyser le contexte de son intervention & adapter sa prise de parole.
  - Organiser son discours: plan, introduction, messages clés, arguments, transitions, fil rouge...
- Exercices en groupe : Analyse de différents contextes de prise de parole & ateliers d'écriture.

### Transformer son stress en énergie positive :

- Vaincre son stress & être zen le jour J.
  - Piloter sa performance et se faire confiance.
- Exercices collectifs: mise en situation et exercices de micro yoga.

### Rendre son discours percutant :

- Guider le public et satisfaire sa curiosité.
  - Embarquer l'auditoire & susciter l'adhésion.
- Exercices en groupe : travail sur les techniques oratoires.

### Incarner son discours :

- Soigner son apparence, sa gestuelle et son regard.
  - Utiliser toutes les ressources de sa voix.
- Exercices individuels : échauffements, mises en application et prises de parole guidées.

### Faire face au public et à ses questions :

- Apporter efficacement votre réponse.
  - Accueillir les objections & réfuter par la logique.
  - Faire face à l'imprévu.
- Exercices collectifs : jeux de rôle et questions/réponses en rafale.

149

## Formateur : Monsieur Florian JOUAN

- 15 ans d'expérience dans la sphère publique et politique & enseignant en communication.
- Diplômes : Master en Stratégie et Décision Politique et Publique, certification « Consultant-Formateur ».
- Expériences : élu local, directeur de cabinet, collaborateur au cabinet du président du conseil départemental, attaché parlementaire à l'assemblée nationale, collaborateur stagiaire en cabinet ministériel, directeur de campagne.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur spécialiste de la communication et riche d'une expérience de plus de quinze ans dans la sphère politique, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser la prise de parole en public. Les nombreux exercices et mises en situation vous permettront de les tester et de pouvoir les mettre directement en application à l'issue de la formation.

## Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques.
  - Apports pratiques.
  - Nombreuses mises en situation.
  - Ateliers d'écriture.
  - Exercices de respiration.
  - Jeux de rôle.
- Prononciations de discours.

## Les résultats attendus :

A l'issue de la formation le bénéficiaire sera en capacité de prendre la parole en public en maîtrisant à la fois son discours, sa gestuelle et son stress tout en maintenant une interaction forte avec ses interlocuteurs.



## Les objectifs pédagogiques :

Écrire un discours inoubliable, capter l'attention définitive de votre audience, renforcer son leadership, délivrer un message mémorable, à l'occasion d'une prise de parole en public dont on vous parlera longtemps. Il s'agit de dominer un exercice complexe en maîtrisant les codes et les réflexes. Une expérience devant d'autant agréable que vos prestations seront saluées et que vous serez à l'aise en mots comme en gestuelle.

## Le programme :

### 1er jour

#### I - Le vrai début c'est chauffer sa voix

- Conseils et techniques de préparation de la voix
- Conseils et techniques de gestion du stress
- Trouver sa voix : les accents, les tons nasillard ou fausset, le volume

#### II – Premier combat : le temps et l'attention

##### A/ Le temps

- Prendre conscience de la courbe de l'attention
- Créer un rythme participatif
- Pourquoi 18 minutes est la format maximum de prise de parole en public?

##### B/ Bannir les parasites de l'attention

- La négativité
- Les mots répétitifs, les tics de langage
- Les retardataires
- Les discours interminables
- Le portable

#### III – Déclamer un discours inoubliable

- Étude et analyse de discours célèbres
- La règle de 3, règle d'or d'un discours inoubliable
- Maîtriser les figures de style
- Une bonne gestuelle, mais pas d'effets de manche

#### IV - Quel discours, pour quel public ?

- Exercice en commun de rédaction d'un discours
- Exercice en commun de présentation d'un discours (filmé)
- Cibler son audience

### 2ème jour

Le second jour de formation sera dédié à la mise en pratique des fondamentaux acquis le 1er jour.

#### V - L'utilité des supports

- Choisir le bon support visuel
- Le dossier de presse
- Quelles informations diffuser ?
- Ne pas nuire au message oral

#### VI - La rhétorique au service de la conviction

- Argumenter pour être compris
- Argumenter pour convaincre
- Argumenter pour décider
- Distinguer les arguments lus et les arguments écoutés

#### VII - La rhétorique au service de l'émotion

- Le storytelling
- L'empathie
- La transparence : la limite des informations à diffuser
- L'échelle de la démagogie

#### VIII – L'art de conclure

- Soigner sa sortie
- Offrir une image et un propos positif en toute circonstance
- Faire sens et ouvrir des perspectives

150

## Formateur : Monsieur Sylvain LE MEUR

Après 15 années d'enseignement en faculté de droit, spécialiste du droit pénal et du droit de l'information, Sylvain LE MEUR, est aujourd'hui formateur-consultant en communication et en prise de parole en public.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience de formateur enseignant

## Modalités pédagogiques :

Remise d'un dossier pédagogique. Alternance entre apports théoriques et pratiques. Échanges avec les participants. Cas pratiques. Mise en situation. Ateliers. Exercices vidéo filmés, puis analysés.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



## Les objectifs pédagogiques :

L'accueil est stratégique, il n'est pas besoin de le rappeler. L'accueil permet de répondre aux missions des collectivités et aux impératifs du Service Public. L'image de marque et donc la confiance dans l'Institution dépendent d'un accueil réussi. La qualité et la perception de l'accueil est indispensable à la satisfaction des usagers du Service Public.

Au regard de ces enjeux, l'accueil ne peut s'improviser. Face à un public exigeant, il est indispensable d'organiser un accueil technique et tactique, tout apportant une réponse aussi adéquate qu'humaine.

## Le programme :

### Enjeux et rôle de l'accueil

- Les principes directeurs d'un accueil réussi
- L'accueil est l'image de marque de la collectivité, (de l'agent à l' élu)
- Les qualités adaptées à l'accueil

### L'accueil au sein des collectivités

- L'accueil, un devoir du service public
- Des administrés exigeants ("Le maire est un élu à portée d'engueulade")
- Les chartes d'accueil

### La communication interpersonnelle au service de l'accueil

- Le schéma classique de la communication
- Les freins à la communication (filtres, déperdition du message et cadre de référence)
- Premiers contacts, premières impressions

### Réussir sa communication en situation d'accueil

- Lecture des comportements non verbaux
- Choisir le bon ton et le bon rythme de parole
- Acquérir le langage de l'accueil
- Mieux communiquer : l'écoute active, la reformulation et le questionnement

### Les étapes clés de l'entretien

- La prise de contact
- Adapter les techniques d'entretien à chaque étape de l'accueil
- Réaliser l'entretien
- Prise de notes
- La prise de congé

### La gestion des situations délicates

- NON est aussi une réponse
- Anticiper les objections
- Canaliser les bavards, rassurer les inquiets, gérer les mécontents

151

## Formateur : Monsieur Sylvain LE MEUR

Après 15 années d'enseignement en faculté de droit, spécialiste du droit pénal et du droit de l'information, Sylvain LE MEUR, est aujourd'hui formateur-consultant en communication et en prise de parole en public.



## Les points forts de la formation :

Animée par un fo

rmateur qui possède une riche expérience de formateur enseignant

## Modalités pédagogiques :

Remise d'un dossier pédagogique. Alternance entre apports théoriques et pratiques. Échanges avec les participants. Cas pratiques. Mise en situation. Ateliers. Exercices vidéo filmés, puis analysés.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



## Les objectifs pédagogiques :

Le but de cette formation est de dédramatiser la prise de parole en public tout en acquérant les moyens et méthodes d'une prise de parole mémorable, de s'assurer une audience bienveillante et de renforcer son leadership.

## Le programme :

### I - Le vrai début c'est chauffer sa voix

- Conseils et techniques de préparation de la voix
- Conseils et techniques de gestion du stress
- Trouver sa voix : les accents, les tons nasillard ou fausset, le volume

### II – Premier combat : le temps et l'attention

#### A/ Le temps

- Prendre conscience de la courbe de l'attention
- Créer un rythme participatif
- Pourquoi 18 minutes est la format maximum de prise de parole en public?

#### B/ Bannir les parasites de l'attention

- La négativité
- Les mots répétitifs, les tics de langage
- Les retardataires
- Les discours interminables
- Le portable

### III – Déclamer un discours inoubliable

- La règle des 3
- Les figures de style
- Une gestuelle mais pas d'effets de manche

### IV – L'art de conclure

- Soigner sa sortie
- Offrir une image et un propos positif en toute circonstance
- Boucler la boucle avec l'épanadiptose
- Donner les consignes
- Remercier et saluer, car cela se fait

### V - Quel discours, pour quel public

- Exercice en commun de rédaction d'un discours
- Exercice en commun de présentation d'un discours (filmé)
- Analyse des argumentaires
- Analyse des gestuelles

## EXÉCUTION DU PROGRAMME ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur, atteste de la réalisation et de l'assiduité des participants. Une convocation, des plannings d'intervention sont envoyés aux participants à l'approche de la formation. Les évaluations intermédiaires sont effectuées au cours de la formation. Des tests réguliers des connaissances ou de l'évaluation de l'action de formation par les stagiaires, au regard des objectifs visés.

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation est fournie à l'issue de la session.

152

## Formateur : Monsieur Sylvain LE MEUR

Après 15 années d'enseignement en faculté de droit, spécialiste du droit pénal et du droit de l'information, Sylvain LE MEUR, est aujourd'hui formateur-consultant en communication et en prise de parole en public.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience de formateur enseignant

## Modalités pédagogiques :

Remise d'un dossier pédagogique. Alternance entre apports théoriques et pratiques. Échanges avec les participants. Cas pratiques. Mise en situation. Ateliers. Exercices vidéo filmés, puis analysés.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



ELU0405 – Formation généraliste « communication » Référence interne : ELU0405-MR-CP1 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de réussir leurs prises de parole en public et médiatiques, notamment en situation de crise. Lors d'exercices pratiques, de mises en situation, sur des faits pour la plupart inspirés de la réalité, la formation développe la capacité des participants à délivrer un message clair, à argumenter, à contre argumenter, et à fédérer un auditoire sans se laisser déstabiliser, dans l'exercice quotidien de leur mission.

## Le programme :

### Adopter la bonne posture et la bonne gestuelle

L'importance de la communication non verbale  
Poser son regard sur un auditoire  
Poser sa voix, utiliser ses mains  
Soigner sa posture  
Exercice filmé et débriefing.

### Préparer une prise de parole

- Identifier en amont les contraintes liées à la taille et à la nature d'un auditoire
- Connaître les contraintes techniques
- Structurer sa prise de parole
- Prendre des notes efficacement
- Maîtriser son temps de parole
- Adapter son vocabulaire à ses interlocuteurs
- Gérer son stress et son trac

### Mises en situation

- Médiatraining
  - Interview sur une situation de crise dans les conditions du direct
  - Tenir une conférence de presse
  - Ne pas se laisser déstabiliser
  - Concevoir une stratégie de communication
  - Argumenter et contre-argumenter
  - Délivrer un message clair
  - Débriefing
- Interviews et conférences de presse sur la base d'un scénario crise inspiré de faits réels, conduite par un journaliste.

153

## Formateur : Monsieur Romain MUSART

Romain Musart a été journaliste pendant vingt ans à La Voix du Nord où il a occupé le poste de reporter de terrain avant d'être nommé chef de rédaction locale puis chef du desk rédactionnel (actualités régionales, nationales et internationales), où il suivait particulièrement l'actualité politique. Cette expérience lui confère une très bonne connaissance des collectivités locales, des relations avec la presse et avec les administrés. Depuis 2014, il forme différents publics à la prise de parole et conseille des institutions publiques et privées en communication de crise.



## Les points forts de la formation :

Formation animée par un intervenant journaliste pendant vingt ans dans la presse quotidienne régionale, qui a une fine connaissance des collectivités locales, de leur fonctionnement, de leurs problématiques et de leurs enjeux. Formation construite sur les acquis de l'expérience de l'intervenant, sur des cas concrets d'échecs ou de succès en terme de prises de parole et de communication.

Formation qui favorise les mises en situation.

## Modalités pédagogiques :

La formation s'appuie sur les méthodes expérimentale, active, expositive et interrogative, qui favorisent l'interaction et les mises en situation sur la base de cas pratiques inspirés de faits réels.

## Les résultats attendus :

Etablir de bonnes relations avec la presse ; adopter une bonne posture et une bonne gestuelle ; connaître tous les paramètres à prendre en compte avant toute prise de parole en public et médiatique ; structurer une prise de parole performante ; développer ses capacités à argumenter et à contre-argumenter ; être en capacité d'appréhender une communication de crise.





ELU0405 – Formation généraliste « communication » Référence interne : ELU0405-YK-CP3 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques:

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- Comprendre la différence entre persuasion, influence et manipulation
- Maximiser l'utilisation des outils/méthodes/savoir-faire que chacun possède déjà
- Comprendre pourquoi et comment les gens peuvent être influencés
- Être capable d'identifier et d'utiliser des stratégies d'influence appropriées

Les éléments suivants seront abordés :

- Le danger de la manipulation et l'éthique
- L'écoute, première compétence d'influence
- Comprendre comment les gens prennent des décisions même irrationnelles
- Les 6 principales catégories d'influence selon R. C

154

## Le programme :

### Introduction au sujet

- Nomenclature et auto positionnement
- Ethique et influence : la place des valeurs

### Structuration efficace de son argumentation

- Modèles d'argumentations
- Processus d'influence

### La compréhension de la psychologie de la prise de décision

- Modèle et styles de comportements
- Leviers et déclencheurs

- Comprendre le paysage politique
- Établir une stratégie

### Les facteurs-clefs de l'influence

- L'écoute et le questionnement
- Les facteurs-clés de R. Cialdini

### Suis-je influencable ?

- Détecter une tentative d'influence
- Mettre en place ses alarmes

## Formateur : Monsieur Karuna YOGANANTHAN

Depuis plus de 15 ans Karuna Yoganathan a été à la fois dirigeant de structure et consultant formateur. Il a travaillé avec des experts européens sur le sujet pour la mise au point de cette formation qui aborde des compétences clés pour tous, Savoir "influencer" et inspirer ses collaborateurs et ses administrés permet d'obtenir une belle synergie.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience sur des postes à responsabilité, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser la thématique de la persuasion et de l'influence.

## Modalités pédagogiques :

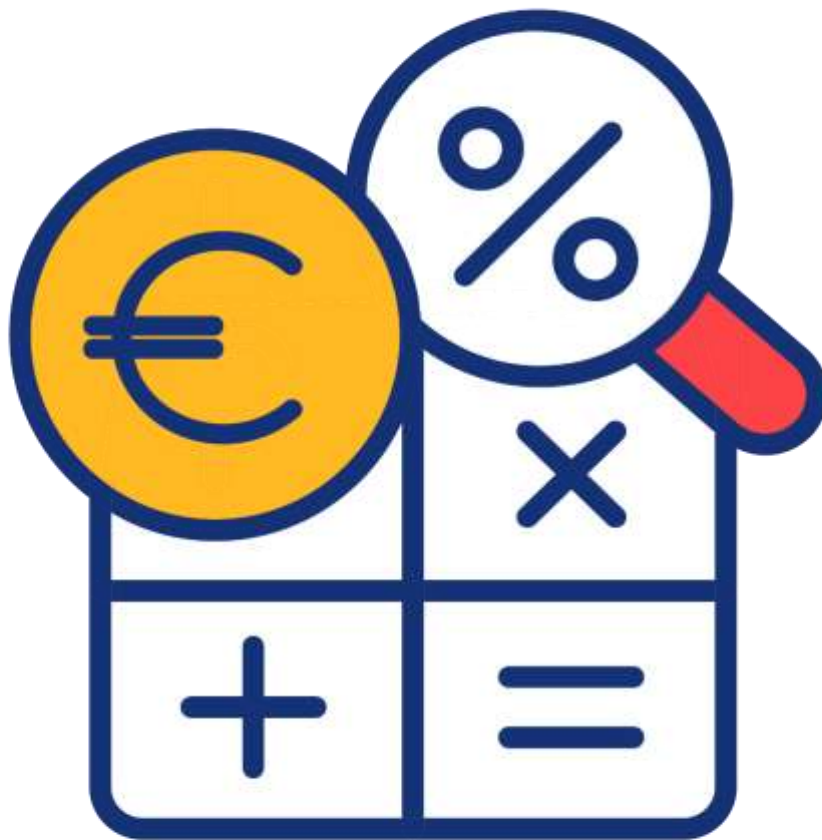
Très interactive, cette formation s'articule autour de diverses méthodes et outils.

- Etudes de cas, jeux de rôles, tests et autodiagnostic
- Échanges et retours d'expérience
- Élaboration d'un cahier de travail personnel reprenant les différentes analyses individuelles, mesurant les acquis et les axes d'amélioration.
- Élaboration d'un plan d'action personnel pour mise en pratique immédiate des compétences acquises lors de la formation.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises







ELU0501 – Marchés et achats publics Référence interne : ELU0501-BE-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette formation est de permettre aux élus de : Découvrir les termes afférents à la réglementation, aux procédures et à l'exécution des marchés.

- Comprendre la structure d'un marché.
- Connaître les différentes procédures de commande publique.
- Mieux appréhender l'exécution d'un marché public.

## Le programme :

### I – Introduction sur la commande publique :

- Définition du besoin, outils de l'acheteur, le choix de la forme du marché, les différents types de procédures, etc.
- Apports théoriques.

### II – Les pièces constitutives d'un marché public :

- L'acte d'engagement, le règlement de consultation, le CCAP etc.
- Apports théoriques et cas concrets.
- Atelier : exercices pratiques.

### III – Maîtriser les différentes étapes d'une consultation :

- Le dossier de consultation, la réception des plis, l'analyse, l'information aux candidats, le rapport de présentation etc.
- Apports théoriques et cas concrets.

### IV – L'exécution d'un marché public :

- L'exécution technique, financière, les litiges, la clôture du marché.
- Apports théoriques et cas concrets.

156

## Formatrice : Madame Emilie BINOIS

- DGA Ressources dans un EPCI de 34 000 habitants.
- Adjointe au Maire d'une commune de 39 000 habitants sur un mandat, en charge des RH/Finances/Commandes Publiques.
- Parcours professionnel toujours en lien avec l'élaboration budgétaire (commune et intercommunalité).



## Les points forts de la formation :

Comprendre l'importance et le cadre juridique et financier de la commande publique.

## Modalités pédagogiques :

- Documents supports projetés.
- Etude de cas concrets.
- Exposés théoriques.

## Les résultats attendus :

Une évaluation interactive sera proposée en fin de formation pour vérifier les acquis fondamentaux le cadre juridique et financier de la commande publique. Des QCM et questions seront aussi posées au cours de la formation sur la compréhension de la structure d'un marché, des différentes procédures de commande publique, de l'exécution d'un marché public...



ELU0501 – Marchés et achats publics Référence interne : ELU0501-DG-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- . Réaliser des achats efficaces et sécurisés.
- . Bien comprendre le rôle politique des élus dans la commande publique.
- . Insister sur le verdissement des marchés publics à la lumière des lois récentes.

## Le programme :

### Les contrats de la commande publique permettant d'acheter :

- . Les marchés publics de gré à gré dispensés de la publicité et de la mise en concurrence.
- . Les Marchés à procédure adaptée, la collectivité décide de la procédure à suivre.
- . Les marchés publics à procédure formalisée au-delà des seuils européens.

### Le rôle politique des élus dans les marchés publics :

- . Le choix de la procédure.
- . Le choix des critères.
- . Le pouvoir de conclure le marché.
- . La présidence et le fonctionnement de la CAO ( commission d'appel d'offres ).

157

## Formateur : Monsieur Guy DURAND

Docteur en droit public. Maître de conférences à l'université de Perpignan.  
Élu local pendant 32 ans (maire, président de communauté, conseiller départemental).  
Conseil auprès des collectivités territoriales et leurs groupements.



## Les points forts de la formation :

Connaissances pratiques et concrètes des procédures décrites (intervenant étant ancien président d'une CAO communale et intercommunale).

## Modalités pédagogiques :

Exposés, études de cas, mises en pratique, montage administratif et financier d'un MAPA.

## Les résultats attendus :

Éviter que les marchés publics restent les affaires des services administratifs des collectivités et deviennent aussi l'affaire des élus.



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants :

- D'améliorer les connaissances réglementaires en matière d'achat public.
- De prendre conscience des problématiques internes que pose toute la démarche d'achat pour une collectivité, en termes de pilotage, procédures, transversalité, programmation, anticipation, au service de la qualité et de l'efficacité de l'achat.

## Le programme :

### Les principes généraux de la commande publique, le cadre juridique :

- Code de la commande publique. Les tendances actuelles.
- Code général des collectivités territoriales.

### Généralités sur les règles applicables :

- Le marché public est un contrat – Droits et obligations – Composition.
- La définition des besoins, les notions d'opération et de prestations homogènes.
- Les obligations de mise en concurrence, les seuils, les compétences d'attribution.
- La commission d'appel d'offres, l'assemblée délibérante, le pouvoir adjudicateur, les délégations.
- Les critères d'attribution, l'analyse des offres, le contrôle de légalité, la mise en œuvre du contrat – notification – forme des recours, l'exécution du contrat, la responsabilité des élus et des fonctionnaires.

### Les différentes procédures :

- Marché à procédure adaptée (MAPA), l'appel d'offres, les « marchés négociés », le dialogue compétitif, l'accord-cadre, l'évolution du contrat : l'avenant.

### Organisation et problématiques de la fonction commande publique :

- Centralisation ou décentralisation ? (avantages-inconvénients)

- Les règles éventuelles internes (guide de procédures).
- L'efficacité de la commande publique.

### Nécessité impérieuse de la programmation et de la planification des procédures :

- Planning concret des différentes procédures (avec exemples concrets).
- Comment considérer le « culte de l'urgence » ?

### Comment planifier, anticiper, organiser, les actes d'achats ? :

- Les données disponibles et leur analyse (PPI, Budget, exécutions précédentes, nomenclature de dépenses...).
- Les marchés récurrents, la transversalité incontournable « fonction commande publique – services acheteurs », un dialogue toujours fructueux dans l'écoute et le respect.
- Obligation pour les services acheteurs de communiquer sur la planification anticipée de leurs démarches.

- Instaurer une confiance réciproque absolue avec élus (dialogue, écoute), établir des règles internes ? (guide interne, fiches de procédure...)
- Savoir établir un planning complet et réaliste.

### Des règles d'OR :

- Analyse judicieuse des besoins, anticipation, programmation, associer la fonction commande publique très en amont de toute décision d'achat, dialogue, écoute, confiance.

158

## Formateur : Monsieur Mathieu LORIOU

Mathieu LORIOU est Directeur du service mutualisé de la Commande Publique de la Ville et de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle. Il exerce depuis 17 ans au sein des collectivités locales. Il est convaincu que la performance de la fonction marchés publics se mesure toujours par le degré d'appréhension des questions d'organisation, de programmation, d'anticipation, de collaboration, et aussi de responsabilité de tous les acteurs.



## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une très grande expérience professionnelle comme directeur du service mutualisé de la Commande Publique de la Ville et de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.

## Modalités pédagogiques :

Cette intervention propose une approche très pratique au bénéfice immédiat de la collectivité pour alimenter la réflexion des élus et des agents. Même si elle s'appuiera sur quelques éléments théoriques, nous mènerons un discours très réaliste et opérationnel, si besoin illustré d'exemples concrets issus des collectivités.

## Les résultats attendus :

Acquisition des principes fondamentaux de la commande publique.



ELU0501 – Marchés et achats publics Référence interne : ELU0501-LM-CP1 Durée de la session : 3 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants d'appréhender les règles de base de la commande publique

## Le programme :

### Présentation des principes généraux de la commande publique

- La définition d'un marché public
  - Un contrat à titre onéreux, Un acheteur / un co-contractant (opérateur économique public ou privé), Des besoins (travaux / fournitures / services), Savoir différencier le marché public d'autres contrats passés par l'administration : la concession
- Les grands principes de la commande publique
  - La liberté d'accès, La transparence des procédures, L'égalité de traitement des candidats

### Quel est le rôle de la Commission d'appel d'offres et des Elus ?

### Synthèse des procédures et tâches à accomplir

### Questions diverses / Actualités

159

## Formateur : Monsieur Mathieu LORIOU

Mathieu LORIOU est Directeur du Service Mutualisé de la Commande Publique de la Ville et de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle. Il exerce depuis 17 ans au sein des collectivités locales. Il est convaincu que la performance de la fonction marchés publics se mesure toujours par le degré d'appréhension des questions d'organisation, de programmation, d'anticipation, de collaboration, et aussi de responsabilité de tous les acteurs.



## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une très grande expérience professionnelle comme directeur du service mutualisé de la Commande Publique de la Ville et de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle.

## Modalités pédagogiques :

Cette intervention propose une approche très pratique au bénéfice immédiat de la collectivité pour alimenter la réflexion des élus et des agents. Même si elle s'appuiera sur quelques éléments théoriques, nous mènerons un discours très réaliste et opérationnel, si besoin illustré d'exemples concrets issus des collectivités.

## Les résultats attendus :

Acquisition des principes fondamentaux de la commande publique.





ELU0502 – Fiscalité et taxes Référence interne : ELU0502-RP-CP0 Durée de la session : 14 heures

### Les objectifs pédagogiques:

L'objectif de la formation est de permettre aux élus participants : • D'une part de réaliser une analyse financière rétrospective de votre collectivité, de dégager des pistes de travail pour en améliorer les résultats financiers, de préfigurer ainsi une réflexion sur la programmation pluriannuelle de vos investissements.

• D'autre part de maîtriser les fondamentaux de la fiscalité locale et de découvrir les outils permettant d'accroître les bases fiscales.  
Le + de la formation : Vous construirez vous-même votre analyse financière à partir des documents budgétaires de votre commune!

### Le programme :

#### 1er jour : L'analyse financière :

- Concepts généraux des grands équilibres du budget et d'analyse financière.
- Elaboration de l'analyse financière de votre collectivité sur les trois derniers comptes administratifs.
- Sensibilisation à l'utilité d'un plan pluriannuel d'investissements.

#### 2 eme jour : L'optimisation fiscale

- Fondamentaux de la fiscalité locale.
- La valeur locative cadastrale.
- La Commission Communale des Impôts Directs : Comment la dynamiser, lui rendre la plénitude de ses compétences ?
- Découverte des outils sur les bases fiscales pour accroître vos ressources et tendre vers plus d'équité fiscale.
- La fiscalité indirecte.

161

### Formateur : Monsieur Pascal RAUTUREAU

Pascal RAUTUREAU

- Praticien des domaines enseignés depuis plus de vingt ans.
- Collaborateur au quotidien des élus, sait vulgariser des matières complexes.
- Dispense une pédagogie adaptée à toutes les strates de collectivités.

### Les points forts de la formation :

Dispensée par un intervenant de terrain, cette formation permet aux participants de se mettre en situation d'analyse financière du budget de leur propre collectivité.



### Modalités pédagogiques :

Powerpoint support destiné à l'appropriation des connaissances théoriques, réalisation d'une analyse financière personnalisée, découverte des principaux documents fiscaux, simulation d'une politique fiscale.

### Les résultats attendus :

A l'issue de la formation, les participants auront acquis les connaissances fondamentales de l'analyse financière et de la fiscalité locale. Ils pourront ensuite, chaque année, avec les documents fournis, actualiser cette analyse financière.







## Les objectifs pédagogiques:

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants de :

- Comprendre la structure budgétaire d'une collectivité
- Maîtriser les enjeux spécifiques au financement de l'investissement
- Identifier les différents leviers de financement de l'investissement
- Comprendre les enjeux spécifiques au financement des investissements par subvention
- Identifier les différents organismes susceptibles de subventionner les projets d'investissement
- Comprendre les logiques de montage d'un dossier de subvention

## Le programme :

163

### Le rappel des modes de financement des projets et de la structure budgétaire

- Les modalités de réalisation des projets
- Le mode de financement des actions en fonctionnement
- Le mode de financement des opérations en investissement
- La structure budgétaire et l'équilibre financier des collectivités publiques

- Les enjeux de la gestion pluriannuelle des investissements

Exemples et échanges de pratiques

Illustration à partir d'un budget d'une collectivité.

### Le financement des projets par subvention

- Les différents types de subventions
- Le régime juridique et fiscal des subventions
- Les principaux organismes financeurs des projets des collectivités

Exemples et échanges de pratiques

Présentation de différents dispositifs de fonds de financement

### Les demandes de subventions et les procédures d'instruction

- La composition d'un dossier de demande de subvention
- L'instruction de la demande de subvention
- Les points de vigilance
- Les différentes modalités de versement de la subvention
- Les contrôles de l'organisme subventionneur

Exemples et échanges de pratiques

Présentation de différents dossiers de demande de subvention

Présentation de différents procédures d'instruction.

### La construction de son plan de financement

- Le diagnostic de la situation financière de la collectivité
- Les modes de financement des investissements
- L'identification des leviers pour financer ses investissements

- L'évaluation de la capacité à financer un projet

Déroulement d'un cas pratique à partir des exemples des participants

Montage du plan de financement

Identification des organismes subventionneurs.

Identification des points à mettre en avant

## Formateur : Monsieur Laurent GUYON

Laurent Guyon, Cadre A+ de la fonction publique territoriale, il a exercé différentes missions pour tous types de collectivités et établissements publics. Il est également maître de conférence associé et enseignant dans plusieurs universités. Il enseigne par ailleurs les finances publiques dans plusieurs masters professionnels (3ème cycle) en présentiel ou à distance (FOAD). Par ailleurs, il anime régulièrement des sessions de formation dans le domaine de la gestion financière, budgétaire et comptable des collectivités territoriales et au-delà des organismes publics (État, établissements publics nationaux...). Enfin, il rédige des ouvrages ou articles pour des publications professionnelles dans tous les domaines du management public local mais également sur des thématiques techniques et opérationnelles.



## Les points forts de la formation :

Une formation construite à partir d'outils de simulation

De nombreux cas pratiques et échanges avec les participants

La mise en avant de ratios et indicateurs

Un formateur praticien expérimenté (plus de 20 ans), spécialiste des finances publiques, cadre territorial depuis plus de 30 ans, maître de conférence associé et enseignant dans plusieurs universités

## Méthodes pédagogiques :

Diaporama

wébographie

Echanges d'expériences

Exercices et cas pratiques

Mises en situation

## Les modalités d'évaluation :

Cas pratiques et exercices pour mettre en application les connaissances

Quizz individuels et collectifs





## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les principales caractéristiques des politiques d'investissement.
- Comprendre les enjeux de l'engagement de projets d'investissement.

Il s'agit d'une formation d'initiation, destinée aux élus ne disposant d'aucune expérience en matière de politique d'investissement.

## Le programme :

### Le budget d'une collectivité locale :

- Les grands principes budgétaires.
- Les documents comptables.
- Les qualités des documents budgétaires.
- Présentation matérielle du budget.
- Etude d'exemples.
- Les effets de l'intercommunalité sur le budget de la commune.

### L'exécution du budget :

- L'acquisition du caractère exécutoire.
- Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable.
- Les phases d'exécution des recettes et des dépenses.
- La dématérialisation des opérations.

### L'adoption du budget :

- Les informations nécessaires à la préparation du budget.
- Le rôle de conseil du comptable.
- Les autres sources de conseil.
- Le rapport et le débat d'orientation budgétaire.
- Le vote du budget.
- Décision modificative et budget supplémentaire.

### Rendre compte du budget :

- Le compte administratif et le compte de gestion.
- La communication.
- Le contrôle budgétaire.
- Rendre compte de l'utilisation des subventions.

165

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



## Les points forts de la formation :

Le formateur est un ancien sous-préfet et magistrat de chambre régionale des comptes.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés
- Etudes de cas
- Jeux de rôle.

## Les résultats attendus :

Connaître les mécanismes de préparation et d'exécution du budget.

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants de :

- Analyser l'évolution des équilibres financiers d'une collectivité territoriale,
- Identifier les facteurs de risques financiers et les marges de manœuvre disponibles
- Elaborer et gérer une stratégie financière de moyen terme
- Maîtriser les techniques et les outils de l'analyse financière,
- Anticiper les évolutions financières de moyen terme d'une collectivité territoriale
- Elaborer une stratégie financière de long terme en choisissant des indicateurs-clés
- Evaluer la sensibilité de la stratégie financière en intégrant les aléas de l'environnement
- Connaître les outils de communication financière liés à ces analyses pluriannuelles

## Le programme :

### Les enjeux de la prospective et de la stratégie financière

- Les enjeux de la définition d'une stratégie financière de moyen terme pour construire son projet électoral
- Les moments clé pour définir sa stratégie financière
- Les utilisations possibles de cette démarche stratégique

Cas pratique en utilisant un outil de simulation sur excel.

### Le rappel de la structure budgétaire et financière d'une collectivité

- Les principes budgétaires
- Les documents budgétaires
- Les mécanismes de financement du budget

Exercices à partir d'un exemple de budget.

### L'analyse budgétaire et financière

- L'analyse des résultats comptables
- L'analyse budgétaire
- L'analyse des capacités d'épargne
- L'analyse du mode de financement des investissements
- L'analyse de la fiscalité
- L'analyse de l'endettement

Cas pratique en utilisant un outil de simulation sur excel.

### La construction d'un modèle prospectif de simulation

- Les données à prendre en compte
- Les différentes feuilles de calcul
- Les liens entre les feuilles de calcul
- Les hypothèses

Cas pratique en utilisant un outil de simulation sur excel.

### La méthodologie d'élaboration de la stratégie financière de moyen terme

- La prospective au fil de l'eau
- L'intégration du programme d'investissement
- Les leviers d'arbitrage
- La méthode d'utilisation des leviers d'arbitrage
- Le mixage des leviers
- L'arbitrage finale et la prospective financière de référence

Cas pratique en utilisant un outil de simulation sur excel.

### L'évaluation de la sensibilité de la prospective financière de référence

- La méthode d'évaluation de la sensibilité
- Les différentes simulations et synthèses à réaliser

Cas pratique en utilisant un outil de simulation sur excel.

166

## Formateur : Monsieur Laurent GUYON

Laurent Guyon, Cadre A+ de la fonction publique territoriale, il a exercé différentes missions pour tous types de collectivités et établissements publics. Il est également maître de conférence associé et enseignants dans plusieurs universités. Il enseigne par ailleurs les finances publiques dans plusieurs masters professionnels (3ème cycle) en présentiel ou à distance (FOAD). Par ailleurs, il anime régulièrement des sessions de formation dans le domaine de la gestion financière, budgétaire et comptable des collectivités territoriales et au-delà des organismes publics (État, établissements publics nationaux...). Enfin, il rédige des ouvrages ou articles pour des publications professionnelles dans tous les domaines du management public local mais également sur des thématiques techniques et opérationnelles.



## Les points forts de la formation :

Une formation construite à partir d'outils de simulation

De nombreux cas pratiques et échanges avec les participants

La mise en avant de ratios et indicateurs

Un formateur praticien expérimenté (plus de 20 ans), spécialiste des finances publiques, cadre territorial depuis plus de 30 ans, maître de conférence associé et enseignant dans plusieurs universités

## Méthodes pédagogiques :

Diaporama

wébographie

Echanges d'expériences

Exercices et cas pratiques

Mises en situation

## Les modalités d'évaluation :

Cas pratiques et exercices pour mettre en application les connaissances

Quizz individuels et collectifs



### Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants de :

- Comprendre l'importance d'établir un bilan à mi mandat
- Identifier les données financières à utiliser
- Porter un diagnostic financier sur la gestion de la collectivité
- Utiliser ces données pour communiquer

### Le programme :

#### Les enjeux du bilan de mi mandat et la méthodologie

- L'importance du bilan de mi mandat
  - Les utilisations possibles
  - Les étapes de construction du bilan de mi mandat
- Atelier participatif et échanges de pratiques.

#### Le rappel des mécanismes budgétaires et financiers

- Les principes budgétaires
  - Les documents budgétaires
  - Les mécanismes de financement du budget
- Exercices à partir d'un exemple de budget.

#### L'analyse budgétaire

- Les résultats comptables de chaque année
  - L'évolution des résultats comptables
  - Les réalisations par nature
  - Les réalisations par activités et politiques publiques
  - Le croisement des données par nature et activités
  - Les différents tableaux d'analyse
- Cas pratique à partir d'un fichier excel .

#### L'évaluation des capacités d'épargne et du mode de financement des investissements

- Les données à prendre en compte pour le calcul de l'épargne
  - Les 3 capacités d'épargne
  - Le mode de financement des investissements
  - La notion de fond de roulement
- Cas pratique à partir d'un fichier excel.

#### L'évaluation des marges de manœuvre en matière de fiscalité et d'endettement

- L'analyse de la fiscalité
  - L'analyse de l'endettement
- Cas pratique à partir d'un fichier excel.

#### L'utilisation des ratios et indicateurs

- Les principaux ratios et indicateurs
  - Les sources d'information pour se comparer aux autres collectivités
  - Les précautions à prendre dans l'analyse des ratios
  - Exercices à partir de données chiffrées
- Mise en situation pour analyser les comptes d'une collectivité.

167

### Formateur : Monsieur Laurent GUYON

Laurent Guyon, Cadre A+ de la fonction publique territoriale, il a exercé différentes missions pour tous types de collectivités et établissements publics. Il est également maître de conférence associé et enseignants dans plusieurs universités. Il enseigne par ailleurs les finances publiques dans plusieurs masters professionnels (3ème cycle) en présentiel ou à distance (FOAD). Par ailleurs, il anime régulièrement des sessions de formation dans le domaine de la gestion financière, budgétaire et comptable des collectivités territoriales et au-delà des organismes publics (État, établissements publics nationaux...). Enfin, il rédige des ouvrages ou articles pour des publications professionnelles dans tous les domaines du management public local mais également sur des thématiques techniques et opérationnelles.



### Les points forts de la formation :

Une formation construite à partir d'outils de simulation

De nombreux cas pratiques et échanges avec les participants

La mise en avant de ratios et indicateurs

Un formateur praticien expérimenté (plus de 20 ans), spécialiste des finances publiques, cadre territorial depuis plus de 30 ans, maître de conférence associé et enseignant dans plusieurs universités

### Méthodes pédagogiques :

Diaporama

wébographie

Echanges d'expériences

Exercices et cas pratiques

Mises en situation

### Les modalités d'évaluation :

Cas pratiques et exercices pour mettre en application les connaissances

Quizz individuels et collectifs

Evaluation à chaud après la formation





ELU0506 – Formation généraliste "finances / fiscalité / budget / comptabilité" Référence interne : ELU0506-BE-CP0  
Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Découvrir et maîtriser les étapes essentielles de l'élaboration et de l'exécution budgétaire.
  - Calendrier, contraintes, processus d'élaboration sont abordés pour fournir des conseils et outils nécessaires à la bonne compréhension du budget.
- Comprendre la structure d'un budget.
- Connaître le processus budgétaire.
- Mieux appréhender l'exécution d'un budget.

## Le programme :

### I - Les éléments structurants d'un budget communal :

- Les grandes réformes sous la Vème République, les mécanismes généraux, les contraintes budgétaires.
- Apports théoriques sur l'évolution réglementaire des finances locales.

### II – Comment mettre en œuvre un budget ? :

- Le calendrier, la préparation, l'équilibre et le vote du budget.
- Apports théoriques et cas concrets.
- Atelier : exercices relatifs à la construction budgétaire.

### III – Décider et exécuter un budget :

- Le rôle des élus et des services.
- Apports théoriques et cas concrets.
- Atelier : Comment mettre en œuvre les projets sur un mandat ?

### IV – L'environnement communal :

- Les flux financiers avec l'ECPI.
- Apports théoriques et cas concrets construits sur des exemples locaux.

169

## Formatrice : Madame Emilie BINOIS

- DGA Ressources dans un EPCI de 34 000 habitants.
- Adjointe au Maire d'une commune de 39 000 habitants sur un mandat, en charge des RH/Finances/Commandes Publique.
- Parcours professionnel toujours en lien avec l'élaboration budgétaire (commune et intercommunalité).



## Les points forts de la formation :

Mieux comprendre les mécanismes budgétaires vous permettra de réaliser de meilleurs choix pour votre structure sur du court et du long terme.

## Modalités pédagogiques :

- Documents supports projetés.
- Etude de cas concrets.
- Exposés théoriques.

## Les résultats attendus :

Une évaluation interactive sera proposée en fin de formation pour vérifier les acquis fondamentaux sur le budget et les finances locales. Des QCM et questions seront aussi posées au cours de la formation sur la compréhension de la structure d'un budget, le processus budgétaire, l'exécution d'un budget....





ELU0506 – Formation généraliste "finances / fiscalité / budget / comptabilité" Référence interne : ELU0506-DG-CP0  
Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- . Découvrir les dispositions de la loi de finances 2023 qui concernent les collectivités territoriales.
- . Pouvoir mettre en pratique dans sa collectivité ces différentes dispositions.

## Le programme :

### Les dotations :

En particulier la Dotation Globale de fonctionnement, principale recette de la section de fonctionnement.

### La péréquation :

- . La Dotation de solidarité urbaine.
- . La Dotation de solidarité rurale.
- . Le fond de péréquation intercommunal et communal.

### La fiscalité :

- . La taxe d'habitation, le foncier bâti, les impôts de production.
- . La perte de l'autonomie fiscale pour les collectivités locales.

### Le soutien de l'investissement local :

La Dotation d'équipement des territoires ruraux, la Dotation de soutien à l'investissement local comment profiter du plan de relance de l'État.

### La mise en place de la M57 au 01/01/2024.

Comment passer de la M14 à la M57 ?

## Formateur : Monsieur Guy DURAND

Docteur en droit public. Maître de conférences à l'université de Perpignan.  
Élu local pendant 32 ans (maire, président de communauté, conseiller départemental).  
Conseil auprès des collectivités territoriales et leurs groupements.



## Les points forts de la formation :

Seront étudiées les conséquences concrètes de ces dispositions de la loi pour chaque collectivité (l'intervenant a été responsable des finances en qualité d'élu pendant de longues années).

## Modalités pédagogiques :

Exposés, études de cas, mises en pratique avec les budgets des participants.

## Les résultats attendus :

Être capable de décrypter des dispositifs financiers et fiscaux difficiles à lire et à analyser.



### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Comprendre les notions et le contexte
- Pouvoir comprendre et participer à l'élaboration d'un avis sur les documents budgétaires
- Identifier les éléments essentiels du budget régional

### Le programme :

- **Les acteurs du budget régional : Les élus/Le CESER et la procédure budgétaire**
- **Les principes budgétaires et les exceptions**
- **Le calendrier**
- **Les documents budgétaires : Le budget primitif (le BP), le budget supplémentaire (le BS), les décisions modificatives (les DM), le Compte administratif (CA)**
- **Le débat d'orientation budgétaire (DOB) : l'intérêt stratégique du DOB**
- **Les grandes notions : AP/CP ....**
- **La préparation et le vote du budget régional**
- **Le rôle du CESER**

171

### Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



### Les points forts de la formation :

Le formateur est un ancien sous-préfet et magistrat de chambre régionale des comptes.

### Modalités pédagogiques :

- Documents supports projetés

### Les résultats attendus :

Connaître les mécanismes de préparation et d'exécution du budget.



### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les notions de base de la préparation, de l'adoption, de l'exécution du budget et du compte-rendu à l'assemblée délibérante
- Découvrir les règles fondamentales de la comptabilité publique.

### Le programme :

#### Le budget d'une collectivité locale :

- Les grands principes budgétaires
- Les documents comptables
- Présentation matérielle du budget
- Etude d'exemples.

#### L'adoption du budget :

- Les informations nécessaires à la préparation du budget
- Le rôle de conseil du comptable
- Le rapport et le débat d'orientation budgétaire
- Le vote du budget.

#### L'exécution du budget :

- L'acquisition du caractère exécutoire
- Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable
- Les phases d'exécution des recettes et des dépenses
- La dématérialisation des opérations
- Le compte-rendu d'exécution.

172

### Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.



### Les points forts de la formation :

Le formateur est un ancien sous-préfet et magistrat de chambre régionale des comptes.

### Modalités pédagogiques :

- Documents supports projetés

### Les résultats attendus :

Connaître les mécanismes de préparation et d'exécution du budget.



ELU0506 – Formation généraliste "finances / fiscalité / budget / comptabilité" Référence interne : ELU0506-RP-CP0  
Durée de la session : 14 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux élus participants :

- D'acquérir une vision d'ensemble des finances locales et ainsi de maîtriser l'environnement des finances communales.
- D'acquérir les fondamentaux de la gestion financière, de savoir « construire un budget » et de mettre en évidence les marges de manœuvre.
- D'analyser un compte administratif ou un budget prévisionnel d'une commune.
- De pouvoir faire un diagnostic sur les finances des collectivités territoriales et de comprendre les conséquences de la réforme territoriale sur les relations financières entre les communes et l'E.P.C.I. Pour les formations en intra, en amont de la session, M Rautureau pourra faire une analyse de la situation budgétaire de la commune concernée pour mieux appréhender les enjeux du territoire.

## Le programme :

173

### La procédure d'élaboration budgétaire :

- Les principes, les acteurs, les délais, le vote, la publicité, le contrôle.

### « La mécanique » de la construction budgétaire :

- La recherche des informations préalables, le calcul des prévisions, les conditions de l'équilibre.

### Les recettes et les dépenses :

#### Les principaux postes de dépenses :

- Les dépenses de fonctionnement : dépenses de personnel, charges à caractère général, frais financiers...
- Les dépenses d'investissement : programmes d'investissement, remboursement de la dette...

#### Les modes de financement des dépenses majeures :

- Les produits des services : redevances, tarifications...
- Les ressources fiscales: les différentes taxes.
- Les dotations et compensations versées par l'État.
- Les autres ressources : subventions, emprunts...

### Les documents budgétaires :

- Les documents de prévisions, les documents de constatation.

### Fiscalité:

- Notions sommaires de fiscalité directe locale.

### Analyse financière :

#### Le diagnostic financier :

- Les indicateurs : épargne, endettement, ratios financiers...
- Les hypothèses pour l'évolution de l'épargne nette.
- La programmation des dépenses d'équipement et leur mode de financement.
- Indicateurs et ratios.

## Formateur : Monsieur Pascal RAUTUREAU

- Praticien des domaines enseignés depuis plus de vingt ans.
- Collaborateur au quotidien des élus, sait vulgariser des matières complexes.
- Dispense une pédagogie adaptée à toutes les strates de collectivités.



## Les points forts de la formation :

L'élaboration d'un budget en cours de formation, son exécution et sa clôture.

## Modalités pédagogiques :

Support destiné à l'appropriation des connaissances théoriques, découverte des différents documents budgétaires, élaboration et exécution d'un budget pendant la durée de la formation, appropriation du cycle budgétaire, découverte des marges de manœuvre.

## Les résultats attendus :

A l'issue de la formation, les participants auront acquis les connaissances fondamentales de la construction budgétaire. Ils pourront ensuite, chaque année, avec les méthodes acquises, transposer les acquis de la réalisation de l'exercice d'élaboration budgétaire.







## Les objectifs pédagogiques :

Diriger une équipe ne peut se faire sans acquérir les rudiments du management d'équipe. La communication managériale est d'un grand renfort pour affirmer son leadership.

Aujourd'hui, le management est situationnel et transversal. Il faut être un manager agile et serviciel. Fini le temps des manager jupitérien, autoritaires et autocentrés

Le management de la génération Y, la conduite de changement, piloter une réunion, diriger son équipe à distance, l'écoute active, le comportementalisme, sont des qualités que le manager doit désormais posséder.

## Le programme :

### 1 : Les principes de la communication managériale

- Communication verbale, non verbale et para verbal
- La proxémie et techniques de PNL
- L'assertivité
- Comprendre le « cadre de référence »
- Communication et rites culturels

### 4 : Le management de la résolution de problèmes

- Communication de crise
- Prévenir les dysfonctionnements
- L'empathie au service de la résolution de problèmes
- L'écoute active

176

### 2 : Les rôles du manager et les différents styles de management

- Les rôles du manager
- Identifier le style de management : management situationnel, management transversal
- Adopter le style adapté en fonction de la personne et de la situation
- Utiliser la communication managériale pour motiver et donner du sens avec les salariés
- Utiliser les réseaux sociaux

### 3 : Le management de groupe

- Qu'est qu'une équipe ?
- Qu'est-ce qu'un chef d'équipe ?
- Fixer les tâches et les objectifs
- Conduire et ou participer à une réunion
- Adapter son comportement en fonction de la situation y compris à distance

## Formateur : Monsieur Sylvain LE MEUR

Après 15 années d'enseignement en faculté de droit, spécialiste du droit pénal et du droit de l'information, Sylvain LE MEUR, est aujourd'hui formateur-consultant en communication et en prise de parole en public.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience de formateur enseignant

## Modalités pédagogiques :

Remise d'un dossier pédagogique. Alternance entre apports théoriques et pratiques. Échanges avec les participants. Cas pratiques. Mise en situation. Ateliers. Exercices vidéo filmés, puis analysés.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises





ELU0601 – Management Référence interne : ELU0601-MD-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de ce module est de permettre aux élus de prendre la mesure et de savoir conduire les changements dans la collectivité à laquelle ils appartiennent sur ses modes de fonctionnement ou sur les modalités d'intervention par rapport aux administrés. A l'issue du séminaire les élus auront une vue d'ensemble des approches et démarches possibles pour gérer les changements dans leur collectivité, de celles qui sont les plus adaptées à leur contexte et des manières de les mettre en œuvre avec succès.

## Le programme :

### Prendre en compte les caractéristiques du changement souhaité :

- Familles de changement.
- Modalités d'analyse des changements.
- Axes d'analyse du contexte.

### Définir les modalités de gestion du changement adaptées à la collectivité :

- Analyse des changements.
- Prise en compte multilatérale du contexte.
- Choix des activités à développer.

177

### Connaitre les approches et démarches usuelles de gestion du changement :

- Niveaux de changement.
- Activités de gestion du changement.
- Démarche de choix des activités à développer.

## Formateur : Monsieur Denis MEINGAN

Denis Meingan a travaillé pendant plus de 15 ans dans de grandes sociétés de conseil. Il a dirigé des missions sur des domaines différents en mettant en œuvre des approches variées de gestion de projet et de conduite du changement au sein de grands groupes internationaux comme des moyennes entreprises et des collectivités territoriales.

Il réalise fréquemment des séminaires de formation ainsi que des conférences au niveau international et fournit des contributions à de nombreuses revues de management ainsi que pour des ouvrages collectifs. Il est formateur depuis 2008 auprès des élus sur les problématiques de l'accompagnement au changement et de la gestion collaborative des projets ainsi que du travail en groupe.



## Les points forts de la formation :

- Transfert d'une expérience et d'une conceptualisation basées sur plus de trente ans de pratique dans la définition et la mise en œuvre de changements organisationnels dans des structures variées nationales et internationales.
- Connaissance pratique des collectivités territoriale acquise par la réalisation de missions de conseil et de formations intra ou inter-entreprises.

## Modalités pédagogiques :

- Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets de changements.
- Présentation simple des approches ainsi que des démarches à utiliser avec mise en pratique grâce à des ateliers appliqués aux collectivités des participants.
- Facilitation de l'échange d'expériences entre les participations.
- Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques.

## Les résultats attendus :

- Capacité à prendre la mesure des changements souhaités et les gérer de manière optimale pour les différentes parties prenantes.
- Construction et validation de la compétence à travers les différents ateliers.



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de ce module est de permettre aux élus de conduire un état des lieux des projets de la collectivité qu'ils rejoignent de manière à savoir les repositionner lorsque cela est nécessaire.  
A l'issue du séminaire les élus auront une vue d'ensemble des analyses à réaliser pour bien connaître l'ensemble des projets de leur collectivité et des conseils pratiques pour agir sur ceux-ci de manière positive.

## Le programme :

### Prendre en compte les multiples projets de la collectivité

:

- Programme électoral.
- Nouveaux projets.
- Constitution du portefeuille de projets.

### Opérer un audit des projets :

- Réalisation d'un état des lieux global.
- Choix de projets représentatifs.
- Analyse détaillée des projets choisis.
- Généralisation des analyses au portefeuille de projets.

### Définir le plan d'action et ses conditions de mise en œuvre :

- Détermination des enjeux prioritaires.
- Identification des actions à réaliser.
- Evaluation des ressources nécessaires.
- Priorisation et calendrisation des travaux.
- Analyse des risques.

178

## Formateur : Monsieur Denis MEINGAN

Denis Meingan a travaillé pendant plus de 15 ans dans de grandes sociétés de conseil. Il a dirigé des missions sur des domaines différents en mettant en œuvre des approches variées de gestion de projet au sein de grands groupes internationaux comme des moyennes entreprises et des collectivités territoriales. Il réalise fréquemment des séminaires de formation ainsi que des conférences au niveau international et fournit des contributions à de nombreuses revues de management ainsi que pour des ouvrages collectifs. Il est formateur depuis 2008 auprès des élus sur les problématiques de l'accompagnement au changement et de la gestion collaborative des projets ainsi que du travail en groupe.



## Les points forts de la formation :

- Transfert d'une expérience et d'une conceptualisation basées sur plus de trente ans de pratique dans la définition et la gestion des projets dans des structures variées nationales et internationales.
- Connaissance pratique des collectivités territoriale acquise par la réalisation de missions de conseil et de formations intra ou inter-entreprises.

## Modalités pédagogiques :

- Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets de collectivités.
- Présentation simple des approches ainsi que des démarches à utiliser avec mise en pratique grâce à des ateliers appliqués aux collectivités des participants.
- Facilitation de l'échange d'expériences entre les participations.
- Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques.

## Les résultats attendus :

- Capacité à prendre du recul par rapport au contexte de sa collectivité avec ses projets en cours et futurs de manière à réussir à en faire un état objectif des lieux.
- Construction et validation de la compétence à travers les différents ateliers.



ELU0601 – Management Référence interne : ELU0601-MD-CP3 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de ce module est de permettre aux élus de :

- Déterminer les différentes mesures à prendre pour se redynamiser ainsi que faire la même opération avec les agents dans la perspective de poursuivre la mise en œuvre du programme de la mandature.
- Mettre en place les mesures définies en obtenant la plus large et durable adhésion des parties prenantes. C'est le développement chez les élus de cette capacité, usuellement qualifiée de résilience, et de sa mise en œuvre qui est visée à travers différentes approches et démarches.

Ainsi, à l'issue du séminaire les élus auront une vue d'ensemble, adaptée à leur contexte, des mesures à prendre et des modalités à adopter pour leur mise en œuvre consensuelle au sein de leur collectivité. Précision !

Les élus inscrits à la formation bénéficieront de modèles de documents, d'outils pratiques ainsi que de plans d'action pour la redynamisation des élus et agents dans leur collectivité.

179

## Le programme :

### Connaitre la dynamique des parties prenantes au sein de la collectivité par rapport aux objectifs de la mandature :

- Identification de l'avancée de la mise en œuvre du programme de la mandature.
- Evaluation de la dynamique d'ensemble des parties prenantes par rapport au déploiement du programme.
- Analyse de la dynamique de chaque partie prenante et ses déterminants.

### Réussir à définir les mesures adaptées au contexte de la collectivité pour l'atteinte des objectifs de la mandature :

- Prise en compte les déterminants de la dynamique de chaque partie prenante.
- Définition des modalités de la redynamisation des parties prenantes concernées.

- Elaboration d'un plan pour la mise en œuvre des mesures avec intégration des conditions pour la réussite de leur déploiement.

### Obtenir un déploiement aisé et participatif des mesures définies et l'atteinte des résultats attendus :

- Détermination des modalités détaillées pour la mise en œuvre des mesures et pour l'évaluation de l'atteinte des résultats.
- Déploiement des actions définies pour chaque partie prenante et les consolider.
- Vérification de l'atteinte des résultats et mise en place des actions correctives nécessaires.

## Formateur : Monsieur Denis MEINGAN

Denis Meingan a travaillé pendant plus de 15 ans dans de grandes sociétés de conseil. Il a dirigé des missions sur des domaines différents en mettant en œuvre des approches variées de déploiement de la gestion des connaissances et de définition, construction et pilotage d'équipes

au sein de grands groupes internationaux comme des moyennes entreprises et des collectivités territoriales.

Il réalise fréquemment des séminaires de formation ainsi que des conférences au niveau international et fournit des contributions à de nombreuses revues de management ainsi que pour des ouvrages collectifs. Il est formateur depuis 2008 auprès des élus sur les problématiques de l'accompagnement au changement et de la gestion collaborative des projets ainsi que du travail en groupe.



## Les points forts de la formation :

- Transfert d'une expérience et d'une conceptualisation basées sur plus de vingt ans dans le diagnostic et la dynamisation de structures variées nationales et internationales.
- Connaissance pratique des collectivités territoriales acquise par la réalisation de missions de conseil et de formations intra ou inter-entreprises.

## Modalités pédagogiques :

- Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets.
- Présentation simple des approches ainsi que des démarches à utiliser avec mise en pratique grâce à des ateliers appliqués aux collectivités des participants.
- Facilitation de l'échange d'expériences entre les participations.
- Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques.

## Les résultats attendus :

- Capacité à prendre la mesure de ce que peut être la situation actuelle de la collectivité ainsi qu'à la redynamiser pour la mise en œuvre du programme de la mandature.
- Construction et validation de la compétence à travers les différents ateliers.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de vous permettre :

- Optimiser votre organisation.
- Privilégier les tâches essentielles de vos fonctions, dont celle d'élu.
- Gérer les priorités et les imprévus. • Tirer le meilleur parti des outils.
- Vous affirmer pour mieux vous organiser.
- Gagner en sérénité et en performance par une meilleure prise en charge de votre stress.

## Le programme :

### Mieux comprendre son rapport au temps :

- Clarifier ses objectifs, ses projets, ses valeurs.
- Apprendre à connaître et à atteindre ses buts et leurs antidotes.
- Comprendre sa relation au temps.
- Identifier ses "messages contraignants".
- Identifier ses axes de progrès.

### Mieux s'organiser personnellement et avec les autres :

- Clarifier sa fonction pour évaluer, hiérarchiser et prioriser ses activités.
- Estimer les durées et prévoir une marge pour les imprévus.
- Gérer les interruptions et les sollicitations.
- Identifier les bonnes pratiques pour un fonctionnement optimum en équipe.
- Choisir les outils les mieux adaptés à sa fonction pour optimiser la gestion de son temps et de ses priorités..

- Négocier sur les demandes, s'affirmer sur les attentes.
- Proposer des délégations motivantes.
- Développer une posture assertive.

### Communiquer efficacement pour mieux gérer ses temps relationnels :

- Comprendre et se sentir compris : mieux utiliser l'écoute active et le questionnement.
- Savoir dire "non".

### Evacuer le stress et relativiser :

- Comprendre les mécanismes du stress.
- La double évaluation.
- Identifier ses propres facteurs de stress.
- Acquérir des outils pour faire face.

### Synthèse de la session :

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement. • Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant, pour optimiser la gestion de son temps et de ses priorités.

180

## Formateur : Monsieur Nicolas METAY

Nicolas Métay travaille dans la relation d'aide depuis 20 ans, il a accompagné des jeunes en difficultés sociales et familiales ainsi que des personnes en situation de handicap avec des troubles du comportement et des difficultés psychologiques. Il a été 7 ans en équipe de direction sur un établissement recevant des personnes en grandes difficultés et géré une équipe de 63 personnes.

Ancien conseiller municipal, président d'un Office Municipal des Sports, président de club et élu fédéral, Nicolas Métay a une bonne connaissance des collectivités locales. Il a aussi été fonctionnaire d'un conseil départemental pendant plusieurs années.

Parallèlement il est coach sportif, titulaire d'un CQP de Savate et d'un BPJEPS mention boxe, il est aussi certifié en préparation mentale. Il accompagne à travers le sport des athlètes, des personnes en difficulté et en situation de handicap depuis 2013.



## Les points forts de la formation :

L'acquisition de techniques simples en gestion du temps. L'apprenant aura des fiches outils lui permettant à la fois une auto-évaluation de ses compétences dans le domaine ainsi que des outils lui permettant d'optimiser sa gestion du temps.

Le formateur a une expérience importante dans le domaine, il forme des personnels de la santé, du médico-social et de la grande distribution sur ces sujets.

## Modalités pédagogiques :

Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Renforcer votre légitimité et votre crédibilité en tant que "manager" transverse.
- S'approprier les outils et les comportements-clés.
- Développer une communication persuasive et une dynamique de coopération.
- Définir les résultats voulus dans une optique gagnant-gagnant.
- Gérer efficacement les comportements difficiles pour surmonter la résistance ou l'inertie des autres.

## Le programme :

### Les enjeux pour l'élu du management transverse :

- Les différents types de transversalité et les rôles-clés.
- Les caractéristiques du management transversal :
  - Statuts
  - Cultures internes
- Implication des ressources.
- Capacité d'arbitrage entre projets.
- Les conditions de réussite d'un projet transversal.
- La coopération comme première fondation d'un collectif de travail temporaire.

### Le pilotage d'une mission transversale :

- Identifier les parties prenantes impliquées.
- Evaluer les impacts de la mission sur les acteurs concernés.
- Obtenir et maintenir l'engagement des équipiers hors hiérarchie.
- Définir et faire partager les objectifs (argumenter sur les moyens liés aux objectifs).
- Instaurer les règles du jeu et clarifier les responsabilités :
  - Processus objectifs.
  - Processus subjectifs.
- Gérer les différentes phases de production.
- Maintenir une dynamique constructive et favoriser la mutualisation des compétences transversales.

### Son style de communication :

- Diagnostic de son système de communication.

- Développer l'affirmation de soi en matière de communication interpersonnelle.
- Obtenir l'appui, l'adhésion et l'engagement.
- Les techniques de l'écoute active.
- La gestion des tensions dans le collectif de travail.

### Le leadership : mobiliser sans autorité hiérarchique :

- Créer un climat facilitant l'adhésion, la responsabilisation et la confiance.
- Influencer pour limiter la résistance au changement.
- Connaître les différentes formes de pouvoir et les leviers pour renforcer sa crédibilité.

### Synthèse de la session :

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement.
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant.
- Bilan oral et évaluation à chaud.

## Formateur : Monsieur Nicolas METAY

Nicolas Métay travaille dans la relation d'aide depuis 20 ans, il a accompagné des jeunes en difficultés sociales et familiales ainsi que des personnes en situation de handicap avec des troubles du comportement et des difficultés psychologiques. Il a été 7 ans en équipe de direction sur un établissement recevant des personnes en grandes difficultés et géré une équipe de 63 personnes.

Ancien conseiller municipal, président d'un Office Municipal des Sports, président de club et élu fédéral, Nicolas Métay a une bonne connaissance des collectivités locales. Il a aussi été fonctionnaire d'un conseil départemental pendant plusieurs années.

Parallèlement il est coach sportif, titulaire d'un CQP de Savate et d'un BPJEPS mention boxe, il est aussi certifié en préparation mentale. Il accompagne à travers le sport des athlètes, des personnes en difficulté et en situation de handicap depuis 2013.



## Les points forts de la formation :

Les 4 domaines de management transversal seront abordés et approfondis. Plusieurs fiches outils seront données et permettront d'aider le stagiaire de la formation à identifier le domaine et utiliser l'approche appropriée.

Le formateur a une expérience importante dans le domaine, il forme des personnels de la santé, du médico-social et de la grande distribution sur ces sujets.

## Modalités pédagogiques :

Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.





ELU0601 – Management Référence interne : ELU0601-MN-CP2 Durée de la session : 14 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Repérer les forces et les axes de progrès personnels de la gestion du temps (pour vous et en tant que manager).
- Mettre en œuvre une organisation du temps en lien avec votre activité managériale et le pilotage des équipes. • Définir et gérer des priorités.
- Définir une nouvelle organisation plus opérationnelle. • Améliorer votre gestion du temps dans vos relations avec vos équipes.
- Concevoir un plan d'amélioration sous forme de plan d'actions : optimiser votre organisation et améliorer votre gestion du temps.

## Le programme :

### Introduction :

- Clarifier sa fonction et ses objectifs de "manager".
- Prendre en compte ses caractéristiques "métiers".
- S'auto diagnostiquer.
- Repérer ses ressources temps.
- Hiérarchiser ses priorités : matrice Eisenhower...
- "Planifier et préparer" : deux moyens au service de l'efficacité professionnelle.

### Evaluer son organisation personnelle et temporelle :

- Clarifier les tâches et les articulations de fonction de l'équipe.
- S'appuyer sur les compétences pour responsabiliser et déléguer.
- Evaluer l'efficacité de ses temps d'information et de communication.
- Identifier les situations chronophages dans les fonctionnements en équipe.
- Identifier les outils efficaces dans son contexte professionnel : agendas, outils collaboratifs, messageries.
- Concilier planification et flexibilité.

### Evaluer l'organisation temporelle managériale de ses équipes :

- Développer des relations "professionnelles" conviviales et réussies : communication adaptée à ses interlocuteurs.
- Déléguer.
- Prévoir l'imprévu, anticiper et gérer les interruptions.

### Développer une posture managériale optimisant le temps :

- S'approprier les lois du temps pour développer de nouvelles habitudes.
- Mettre en œuvre un plan d'actions pour régler les situations chronophages dans le fonctionnement en équipe.
- Préparer le travail et les échanges avec les collaborateurs.
- Préparer des réunions constructives.
- Optimiser ses temps d'information et de communication.
- Optimiser les outils partagés de gestion du temps et de gestion des activités.
- Du temps personnel au temps partagé.

### Mettre en place des outils d'organisation pour piloter ses équipes :

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement à chaque participant.
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur.

### Synthèse de la session :

Bilan oral et évaluation écrite à chaud.

## Formateur : Monsieur Nicolas METAY

Nicolas Métay travaille dans la relation d'aide depuis 20 ans, il a accompagné des jeunes en difficultés sociales et familiales ainsi que des personnes en situation de handicap avec des troubles du comportement et des difficultés psychologiques. Il a été 7 ans en équipe de direction sur un établissement recevant des personnes en grandes difficultés et géré une équipe de 63 personnes.

Ancien conseiller municipal, président d'un Office Municipal des Sports, président de club et élu fédéral, Nicolas Métay a une bonne connaissance des collectivités locales. Il a aussi été fonctionnaire d'un conseil départemental pendant plusieurs années. Parallèlement il est coach sportif, titulaire d'un CQP de Savate et d'un BPJEPS mention boxe, il est aussi certifié en préparation mentale. Il accompagne à travers le sport des athlètes, des personnes en difficulté et en situation de handicap depuis 2013.



## Les points forts de la formation :

L'acquisition de techniques simples en gestion du temps et en management. L'apprenant aura des fiches outils lui permettant à la fois une auto-évaluation de ses compétences dans le domaine de la gestion du temps ainsi que des outils lui permettant d'optimiser son management particulièrement autour de la notion de la délégation et de la priorisation des tâches.

Le formateur a une expérience importante dans le domaine, il forme des personnels de la santé, du médico-social et de la grande distribution sur ces sujets.

## Modalités pédagogiques :

Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



ELU0601 – Management Référence interne : ELU0601-MN-CP3 Durée de la session : 14 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Mieux se connaître.
- Améliorer ses relations
- Mieux s'adapter.
- Développer un savoir-être différent au service de ses savoir-faire.

## Le programme :

### Les bases de l'analyse transactionnelle :

- Le concept de scénario de vie.

### Que se passe-t-il et comment ça se passe dans les relations ? :

- Comment établir des relations professionnelles ?
- Les différents états du "moi" de l'analyse transactionnelle.
- Qu'est-ce que les "transactions" ?

### Créer des relations de travail saines :

- Développer la confiance et l'initiative des collaborateurs par le biais des émotions.
- Les différents signes de reconnaissance et leurs impacts (les strokes positifs et négatifs).
- Les différentes formes de relations et leurs conséquences.

### Les problèmes relationnels :

- Identifier les "pièges".
- Clarifier les malentendus.
- Les conséquences des problèmes relationnels sur les individus.

### Relations "professionnelles" :

- Les douze injonctions et leurs permissions.
- Les messages contraignants : avantages, inconvénients, antidotes.
- Gérer les émotions et sentiments en contexte professionnel.
- L'affirmation de soi.

- Le cas particulier du triangle dramatique de Karpman les méthodes pour sortir des jeux psychologiques.
- Utiliser l'état du "moi adulte".
- Une voie vers l'autonomie.

### Le contrat-réussite :

- Définir un objectif.
- Identifier les doutes et les freins.
- Se centrer sur l'objectif.

### Synthèse de la session :

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement.
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant.
- Bilan oral et évaluation à chaud.

183

## Formateur : Monsieur Nicolas METAY

Nicolas Métay travaille dans la relation d'aide depuis 20 ans, il a accompagné des jeunes en difficultés sociales et familiales ainsi que des personnes en situation de handicap avec des troubles du comportement et des difficultés psychologiques. Il a été 7 ans en équipe de direction sur un établissement recevant des personnes en grandes difficultés et gère une équipe de 63 personnes.

Ancien conseiller municipal, président d'un Office Municipal des Sports, président de club et élu fédéral, Nicolas Métay a une bonne connaissance des collectivités locales. Il a aussi été fonctionnaire d'un conseil départemental pendant plusieurs années. Parallèlement il est coach sportif, titulaire d'un CQP de Savate et d'un BPJEPS mention boxe, il est aussi certifié en préparation mentale. Il accompagne à travers le sport des athlètes, des personnes en difficulté et en situation de handicap depuis 2013.



## Les points forts de la formation :

Des solutions concrètes pour améliorer sa communication interpersonnelle, le stagiaire comprendra les états du moi et pourra s'en servir pour adapter sa communication.

Le formateur a une expérience importante dans le domaine, il forme des personnels de la santé, du médico-social et de la grande distribution sur ces sujets.

## Modalités pédagogiques :

Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.





## Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectif de permettre à l'élu de changer son regard sur le stress et en identifier les mécanismes.

- Faire le lien entre le stress, les émotions et les pensées et appréhender les conséquences comportementales et relationnelles.
- Développer de nouvelles stratégies de prévention et de gestion des effets du stress.

## Le programme :

### Définir ce qu'est le stress :

- Différencier stress, pression et angoisse.
- Décoder le processus du stress.
- Repérer le déni et les méconnaissances.
- Les risques : identifier les effets psychiques et physiques du stress.

### Identifier ses sources de stress :

- Identifier ses principaux agents « stressseurs ».
- La double évaluation.
- Les messages contraignants et le mini-scénario.

### Faire le lien entre ses enjeux, ses émotions et le stress :

- Enjeux cachés, enjeux confondus, enjeux accrochés.
- "Emotions rackets" versus "émotions écologiques".
- Savoir renoncer et faire le deuil.
- Charge et décharge émotionnelle.
- Questionnaire d'alphabétisation émotionnelle.

### Les réactions face au stress :

- Connaître ses signaux d'alertes.
- Les différents comportements sous stress.
- Diagnostiquer ses niveaux de stress.
- Les mécanismes d'échecs.

### Mobiliser ses ressources :

- Identifier ses leviers personnels : les trois portes.
- Nourrir ses besoins spécifiques.
- Trouver son antidote : les messages permissifs.
- Les signes de reconnaissance.

### Mieux communiquer pour ne pas provoquer de stress :

- Différencier besoin et demande.
- Se positionner clairement et sans agressivité dans la relation.

### Mettre au point sa méthode antistress :

- Agir pour limiter les effets du stress.
- Savoir exprimer ses émotions au juste niveau.
- Repérer le stress avec les approches cognitives (chez soi et chez les autres).
- Utiliser les approches comportementales pour le prévenir.
- Explorer les différentes approches corporelles pour se détendre et se relaxer.
- Définir son plan d'action.

### Synthèse de la session :

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement.
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant pour la gestion du stress.
- Bilan oral et évaluation à chaud.

184

## Formateur : Monsieur Nicolas METAY

Nicolas Métay travaille dans la relation d'aide depuis 20 ans, il a accompagné des jeunes en difficultés sociales et familiales ainsi que des personnes en situation de handicap avec des troubles du comportement et des difficultés psychologiques. Il a été 7 ans en équipe de direction sur un établissement recevant des personnes en grandes difficultés et géré une équipe de 63 personnes.

Ancien conseiller municipal, président d'un Office Municipal des Sports, président de club et élu fédéral, Nicolas Métay a une bonne connaissance des collectivités locales. Il a aussi été fonctionnaire d'un conseil départemental pendant plusieurs années. Parallèlement il est coach sportif, titulaire d'un CQP de Savate et d'un BPJEPS mention boxe, il est aussi certifié en préparation mentale. Il accompagne à travers le sport des athlètes, des personnes en difficulté et en situation de handicap depuis 2013.



## Les points forts de la formation :

L'acquisition de techniques simples en gestion du stress et en gestion de conflits. L'apprenant aura une grille d'analyse lui permettant d'identifier le niveau d'agressivité de son interlocuteur et de gérer la situation.

Le formateur a une expérience importante dans le domaine, il forme des personnels de la santé, du médico-social et de la grande distribution sur ces sujets.

## Modalités pédagogiques :

Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



ELU0601 – Management Référence interne : ELU0601-TS-CP0 Durée de la session : 14 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectifs de permettre aux élus de :

- Savoirs : connaître les bases du modèle : profils de personnalité – stress de 1er de 2ième niveau...
- Savoir-faire : détecter les situations conflictuelles et y remédier – adapter son management au profil de son équipe
- Savoir-être : mieux se connaître (ses ressources – les situations pouvant générer une séquence de stress), améliorer son écoute active (des administrés / des agents / des autres élus) – faciliter la mise en œuvre des projets du mandat !
- Objectifs pédagogiques :
  - o Etre conscient de sa personnalité
  - o Réperer les comportements observables de ses interlocuteurs
  - o Adapter son style de communication
  - o Renforcer ses relations

185

## Le programme :

### 1. Découvrir le modèle Process Com'

- Histoire de Taïbi KHALER
- Introduction des 6 types de personnalité, l'immeuble de personnalité
- \* Video de présentation des 6 profils selon PCM – Exercices sur l'identification de ses points forts

### 2. Découvrir son immeuble de personnalité

- Distribution de "l'immeuble"
- \*Discussion avec les autres stagiaires

### 3. Apprendre les bases du modèle

- Bilingue Process com : le langage des 6 types de personnalité
- La communication au sens Process Com'
- Management individualisé
- \*Exercices sur le management individualisé

### 4. Savoir se ressourcer

- Découverte de son environnement préférentiel
- Introduction aux 8 besoins psychologiques
- Exercices

### 5. Découvrir les séquences de stress et y réagir

- La communication ... et la mécommunication !
- Les drivers : les signaux d'un stress de 1er niveau
- Les mécanismes d'échec : le 2ième niveau
- \* Vidéos - Exercices sur le management individualisé.

### 6. Les trésors de la Process Com'

- Le changement de phase
- Les problématiques émotionnelles
- L'immeuble Process Com de son équipe
- \*Exercices

## Formateur : Monsieur Stéphane TUYERES

Stéphane Tuyères est élu depuis 2014 : 1er adjoint puis Maire depuis 2020 d'une commune de 5000 habitants. Depuis 2017, Stéphane est Vice-Président d'une communauté de communes (25 communes – 45000 habitants) en charge du développement économique puis de l'aménagement de l'espace. Impliqué dans la vie courante de la collectivité, Stéphane participe aux enjeux transverses que sont les ressources humaines, les budgets et la gouvernance (feuille de route politique et administrative, CODIR, animation équipe majorité..). En parallèle, Stéphane a travaillé en gestion de production au sein des secteurs automobiles et aéronautiques, puis dans des sociétés de conseil (gestion de projet et qualité). Formateur certifié Process Com' depuis 2014, Stéphane a eu l'occasion d'animer des sessions PCM auprès de responsables de services ou de direction d'entreprises.



## Les points forts de la formation :

PCM est utilisé dans 54 pays par les plus grandes entreprises, telles que la NASA, l'Oréal, Pixar et BMW, grâce à un réseau de plus de 4000 formateurs et coachs certifiés. PCM a été créé par le Dr Taïbi Kahler, psychologue clinicien de renommée mondiale. Il a découvert que le comportement sous stress peut être prédit et évité. En collaboration avec la NASA, il a élaboré puis validé un inventaire de personnalité, qui deviendra Process Communication Model.

## Modalités pédagogiques :

Un questionnaire est envoyé 2 semaines avant le démarrage – les résultats sont fournis lors de la 1ère journée. Un « serious game » est disponible (en option) pour accompagner le stagiaire dans la découverte du modèle. Des vidéos spécifiques - développées par l'organisme Khaler Communication – seront diffusées lors de la formation.

## Les résultats attendus :

Évaluations régulières pendant la formation en utilisant différents moyens (mises en situation, Quiz...) - Questionnaire de satisfaction en fin de session - Attestation de fin de formation précisant les objectifs de la formation - Possibilité d'évaluer les connaissances acquises par QCM - Suivi post formation à 6 mois par entretien téléphonique et ou questionnaire. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux élus de prendre conscience de leur propre relation au temps. A partir d'outils d'analyse et de diagnostic de son rapport au temps, les participants travailleront sur les différentes compétences à développer pour une gestion du temps efficace.

## Le programme :

### Analyser / diagnostiquer / son propre rapport au temps

- Lien entre temps et stress ou comment sa gestion du temps génère-t-elle le stress et l'inefficacité ?
- Temps productif et temps affectif : autodiagnostic de "ses 5 pilotes internes".
- Les principes fondamentaux de la gestion du temps : lois, principes et capacités personnelles
- Les « contrôlables » et les « incontrôlables »
- Repérer les activités chronophages, les interruptions et autres « bouffe-temps » et dégager sa propre marge de manœuvre

### Les solutions au quotidien pour gérer son temps avec plus d'efficacité

- S'organiser autrement et s'astreindre à une rigueur personnelle

- Planifier sa journée, prioriser et gérer ses activités quotidiennes
- Utiliser des outils et méthodes simples de gestion du temps au quotidien : feuilles de contrôle, liste de tâches, etc.
- Gérer les interruptions et les appels téléphoniques
- Mieux organiser et gérer ses réunions
- Savoir dire « Non!
- Mieux gérer ses courriers électroniques et de sa messagerie
- Pratiquer la politique de la porte "ouverte" efficace
- Anticiper et intégrer les demandes imprévues dans sa planification
- Déléguer et responsabiliser

### Cartographie des parties prenantes

186

## Formateur : Monsieur Karuna YOGANANTHAN

Depuis plus de 15 ans Karuna Yoganathan a été à la fois dirigeant de structure et consultant formateur.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience sur des postes à responsabilité, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser la thématique de la gestion du temps.

## Modalités pédagogiques :

- Très interactive, cette formation s'articule autour de diverses méthodes et outils.
- Support pédagogique proposant toutes les théories et fiches exercices
- Etudes de cas, jeux de rôles, tests et autodiagnostic
- Echanges
- Elaboration d'un cahier de travail personnel reprenant les différentes analyses individuelles, mesurant les acquis et les axes d'amélioration.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises





ELU0602 – Gestion de crise Référence interne : ELU0602-MR-CP0 Durée de la session : 3 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus d'acquérir une meilleure connaissance du management de la crise et des outils indispensables à la communication de crise face à l'opinion publique. A travers des exemples tirés de l'actualité, la formation développe la capacité des participants à délivrer un message clair, à prendre en compte les différentes parties prenantes, dans l'exercice quotidien de leur mission.

## Le programme :

### Comprendre la crise

- Définition d'une crise
- Identifier d'où viennent les crises
- Comment anticiper la crise
- Évaluer les effets à court, moyen et long terme d'une crise

### Gérer la crise médiatique

- Comprendre le rôle des médias dans la crise médiatique
- Gérer la presse en situation de crise
- \* Etude de cas et partage d'expériences

### Définir une stratégie de communication

- Connaître les différentes stratégies possibles
- Identifier les avantages et les inconvénients des différentes stratégies possibles
- \* Etude de cas et partage d'expériences

188

## Formateur : Monsieur Romain MUSART

Romain Musart a été journaliste pendant vingt ans à La Voix du Nord où il a occupé le poste de reporter de terrain avant d'être nommé chef de rédaction locale puis chef du desk rédactionnel (actualités régionales, nationales et internationales), où il suivait particulièrement l'actualité politique. Cette expérience lui confère une très bonne connaissance des collectivités locales, des relations avec la presse et avec les administrés et de la communication en situation de crise. Depuis 2014, il forme différents publics à la prise de parole et conseille des institutions publiques et privées en communication de crise.



## Les points forts de la formation :

Formation animée par un intervenant journaliste pendant vingt ans dans la presse quotidienne régionale, qui a une fine connaissance des collectivités locales, de leur fonctionnement, de leurs problématiques et de leurs enjeux. Formation construite sur les acquis de l'expérience de l'intervenant, sur des cas concrets d'échecs ou de succès en termes de prises de parole et de communication de crise.

## Modalités pédagogiques :

La formation s'appuie sur les méthodes active, expositive et interrogative, qui favorisent l'interaction et l'échange de bonnes pratiques.

## Les résultats attendus :

Établir de bonnes relations avec la presse, ni alliée, ni adversaire, établir une communication de crise performante, protéger l'institution que vous représentez.



## ELU0603 – Gestion animation d'équipe / de réunion

ELU0603 – Gestion animation d'équipe / de réunion Référence interne : ELU0603-AY-CPO Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus :

- De maîtriser les phénomènes de groupe et l'influence exercée par l'animateur
- D'acquérir un savoir-faire pour que les réunions atteignent les objectifs
- De mieux préparer les réunions en amont et d'assurer un suivi en aval

## Le programme :

### Différents types de réunions

- Réunions collaboratives et d'information
- Réunions de projet
- Phases de la prise de décision
- Innovations et réunions en visio-conférence

### Les interactions dans les groupes humains

- Le sociogramme
- Positionnements des participants
- Les prises de parole
- Relances et synthèse

### Organisation matérielle

- Préparation de la salle
- Positionnement des tables et chaises
- Choix participatif ou « top down »
- Fléchage, parking, chauffage, éclairage, décors

### Types d'animation

- Démarche participative
- Approche coopérative
- Styles directifs
- Posture non directive

### L'invitation

- Objectif de la réunion
- Personnes invitées
- Dossier d'information
- Confirmation des présences et excuses

### Compte rendu

- Relevé de décisions avec les responsabilités
- Relevé de conclusions avec les échanges
- Compte-rendu intégral
- Diffusion du compte rendu

190

## Formateur : Monsieur Yves ATTOU

Yves Attou est consultant-formateur international en formation tout au long de la vie. Maire d'une commune rurale en Poitou-Charentes, il préside depuis 2020 une association de maires. Il a une longue expérience en qualité de Chargé de mission dans les services du Premier ministre (Secrétariat général du Gouvernement).



## Les points forts de la formation :

Il s'agira de faire prendre conscience aux élus(e) de l'importance des réunions dans l'exercice de leur mandats.

## Modalités pédagogiques :

Les modalités pédagogiques mises en œuvre prennent appui sur la formation actives. Les ateliers d'études de cas alternent avec des séquences d'apports théoriques. Les échanges entre apprenants seront favorisés ainsi les différents témoignages des élus locaux.

## Les résultats attendus :

Il sera procédé en fin de session à une évaluation en ce qui concerne l'écart entre l'objectif initial et le bilan





ELU0603 – Gestion animation d'équipe / de réunion Référence interne : ELU0603-BJP-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux élus de :

- Quantifier et qualifier les enjeux et objectifs de communication de sa collectivité.
- Evaluer les ressources humaines et matérielles de la direction et des services partenaires.
- Définir ou redéfinir un projet de service.

## Le programme :

### Méthodologie :

Partant de leur souhait d'impulser une démarche pour redynamiser une direction de la communication dans le cadre d'un projet politique, le formateur amène les élus à identifier, poste par poste, les process et problèmes rencontrés, avant de déterminer, point par point, les réponses à apporter à chaque dysfonctionnement.

Ceci pourra les conduire à redéfinir un certain nombre de méthodes de travail n'existant pas dans la collectivité, voire à proposer un autre positionnement de la direction, engendrant de nouveaux process.

**Présentation par le ou les stagiaires, de leur collectivité, ses attributions, ses compétences, son organigramme :**

### Identification de la nature du ou des problèmes existants.

- Qualification, quantification, travail approfondi sur les chiffres, les postes, les missions, les problèmes de comportement, les circuits de décision...
- La communication locale, indissociable de l'intercommunale.

**Définition des moyens pour les solutionner à court, moyen et long terme :**

191

## Formateur : Monsieur Jean-Pascal BONSIGNORE

Directeur de communication, ancien directeur de cabinet, ancien chargé de mission en relations publiques et communication.



## Les points forts de la formation :

La journée s'intéresse aux situations concrètes des participants, détaillant point par point leur réalité au temps T et l'évolution à atteindre.

## Modalités pédagogiques :

Etablissement de tableaux quantitatif et qualitatif des missions et du temps mensuel consacré, afin d'établir une « notation » des priorités à réorganiser.

## Les résultats attendus :

Partant du mandat post-électoral, les participants sauront redéfinir une feuille de route à présenter au Maire ou Président d'EPCI.



ELU0603 – Gestion animation d'équipe / de réunion Référence interne : ELU0603-LMS-CP01 Durée de la session : 14 heures

### Les objectifs pédagogiques:

La cohésion est fondamentale dans une équipe municipale. Qu'il soit question de majorité ou d'opposition, ces groupes doivent former un ensemble solide afin d'exister et de travailler efficacement. En ce sens, la première des gouvernances à mettre en place est la gouvernance interne au groupe politique. Une gouvernance efficace n'est pas possible sans cohérence des propos et des expressions. Sans cohésion aucun élément de langage n'a de sens et le projet municipal ou la voix de l'opposition demeure inaudible. Tout groupe social a besoin de cohésion et de discipline collective. Ce besoin est d'autant plus important en matière politique. En effet, l'image reflétée par le groupe municipal est très attendue par la presse et les administrés.

Ce séminaire a pour but de créer la cohésion d'équipe et de comprendre la nécessité d'une expression univoque. Les participants à la formation sont immédiatement sensibilisés aux impératifs de la cohérence d'équipe. Aucun groupe social, de travail ou politique ne peut fonctionner efficacement sans cohésion et discipline de groupe. Ce qui suppose d'adopter un comportement collectif sans oublier d'être proactif individuellement. À l'issue du séminaire, les stagiaires maîtriseront la discipline de groupe comme une stratégie d'équipe et non comme une contrainte, une disparition des individualités ou des diversités humaines et philosophiques. Le maintien du leadership, au sein du groupe, commande de maîtriser les expressions individuelles (presse, Conseil municipal, sphère privée...), tout en contrôlant les susceptibilités personnelles.

Le chef d'équipe doit être en confiance et savoir que son équipe est soudée. Sinon autour de l'homme, elle doit, au moins, l'être autour du projet municipal qui dépasse la somme des intérêts partisans au nom de l'intérêt collectif.

192

### Le programme :

#### Introduction:

Unis dans la diversité. Unis dans l'adversité - Dès l'élection, gérer la victoire, faire fonctionner une équipe

#### 1 - Un collectif, une nécessité

A/ La cohésion du groupe municipal, une stratégie B/ La nécessité de jouer collectif C/ Les dangers de la désunion

#### 2 – Maintenir le doigt sur la couture ?

Dilemme éternel : convaincre ou contraindre ?

A/ Une question de leadership B/ Les vertus de la délégation et de l'autorité C/ La tentation de (sur) hiérarchiser son groupe

#### 3– Être plus que la somme de vos individualités ou de vos Partis :

Philosophie de la diversité

A/ Faire vivre la diversité de la liste B/ Fidélité ou loyauté ? C/ Disqualifier les exercices solitaires

#### 4– Quels messages ?

Une expression, des comportements

A/ Une expression et une seule B/ Déterminer les canaux de cette expression C/ Borner les « déviants »

#### 5– Prévenir les crises :

Gouverner, c'est prévoir

A/ Anticiper les crises internes B/ Riposter aux agressions externes C/ Unis dans l'adversité

#### ÉPILOGUE

- Réalisation des ateliers

- Bilan du stage, Identifier les problèmes persistants sur lesquels agir

- Conclusion évaluation et remerciements

### Formateur : Monsieur Sylvain LE MEUR

Enseignant-chercheur de 2002-2012 dans les Facultés de droit de Grenoble, Lyon 3, Vannes (Protections des données personnelles/vie privée, liberté de l'information); M. LE MEUR est actuellement formateur en stratégies digitales depuis, mai 2017 . Il travaille sur des problématiques de communication digitale d'entreprises et de collectivités.



### Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience de formateur enseignant

### Modalités pédagogiques :

Remise d'un dossier pédagogique. Alternance entre apports théoriques et pratiques. Échanges avec les participants. Cas pratiques. Mise en situation. Ateliers. Exercices vidéo filmés, puis analysés.

### Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



ELU0603 – Gestion animation d'équipe / de réunion Référence interne : ELU0603-MD-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de ce module est de permettre aux élus de :

- Prendre la mesure des dynamiques de groupe déployées usuellement au sein des réunions, ateliers et événements qu'ils organisent et mettent en œuvre leur collectivité.
- Connaître les différents formats pour la définition et l'animation des réunions, ateliers et événements.
- Choisir à bon escient les formats de réunions, ateliers et événements adaptés aux objectifs poursuivis et au contexte de la collectivité. C'est dans la capacité à définir et mettre en œuvre des nouveaux formats de réunions, ateliers et événements que les collectivités et leurs élus feront la différence dans la prise en compte des besoins de leurs administrés et en particulier le déploiement du programme de la mandature.

Ainsi, à l'issue du séminaire les élus auront une vue d'ensemble des différents formats de réunions, ateliers et événements ainsi que les modalités pour les mettre en œuvre avec succès et atteindre les résultats attendus. Précision !

Les élus inscrits à la formation bénéficieront de modèles de documents, d'outils pratiques ainsi que de plans d'action pour le déploiement des nouveaux formats de réunions, d'ateliers et d'événements dans leur collectivité.

## Le programme :

193

### Identifier les dynamiques de groupe mises en œuvre au sein de la collectivité :

- Identification des pratiques courantes de travail en groupe au sein de la collectivité.
- Evaluation des pratiques de travail en groupe identifiées au regard des bonnes pratiques de la dynamique de groupe.
- Recommandations pour l'amélioration des pratiques de travail en groupe.

### Connaitre les différents formats pour la définition et l'animation des réunions, ateliers et événements réalisés :

- Présentation et illustration des formats de définition et d'animation pour les réunions.
- Présentation et illustration des formats de définition et d'animation pour les ateliers.
- Présentation et illustration des formats de définition et d'animation pour les événements.

### Réussir à déployer aisément les nouveaux formats de réunions, ateliers et événements et l'atteinte des résultats attendus :

- Identification des conditions de faisabilité de la mise en œuvre des nouveaux formats de réunions, ateliers et événements dans la collectivité.
- Détermination des formats à retenir pour les différents types de réunion, atelier et événement de la collectivité.
- Elaboration des plans d'action avec intégration des conditions pour la réussite de leur déploiement.

## Formateur : Monsieur Denis MEINGAN

Denis Meingan a travaillé pendant plus de 15 ans dans de grandes sociétés de conseil. Il a dirigé des missions sur des domaines différents en mettant en œuvre notamment des approches variées pour la réalisation de réunions, ateliers et événements sur différents sujets au sein de grands groupes internationaux comme des moyennes entreprises et des collectivités territoriales.

Il réalise fréquemment des séminaires de formation ainsi que des conférences au niveau international et fournit des contributions à de nombreuses revues de management ainsi que pour des ouvrages collectifs. Il est formateur depuis 2008 auprès des élus sur les problématiques de l'accompagnement au changement et de la gestion collaborative des projets ainsi que du travail en groupe,



## Les points forts de la formation :

- Transfert d'une expérience et d'une conceptualisation basées sur plus d'une quinzaine d'années dans la réalisation de réunions, ateliers et événements en utilisant de nouveaux formats (Cover Story, Anti-problème, Co-Développement, Six Chapeaux, SpeedBoat, Dur/Flou/Mou, Qui/Quoi/Quand, Appreciative Inquiry, Forum Ouvert, World Café, Real Time Strategic Change, Idealized Design...)
- Connaissance pratique des collectivités territoriales acquise par la réalisation de missions de conseil et de formations intra ou inter-entreprises.

## Modalités pédagogiques :

- Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets.
- Présentation simple des approches ainsi que des démarches à utiliser avec mise en pratique grâce à des ateliers appliqués aux collectivités des participants.
- Facilitation de l'échange d'expériences entre les participations.
- Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques.

## Les résultats attendus :

- Capacité à définir et faciliter des réunions, ateliers et événements avec des nouveaux formats.
- Construction et validation de la compétence à travers les différents ateliers.



ELU0603 – Gestion animation d'équipe / de réunion Référence interne : ELU0603-MD-CP2 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de ce module est de permettre aux élus d'améliorer leur :

- Capacité à construire des équipes entre élus et avec les agents ainsi que faire fonctionner au quotidien les différents dispositifs de groupe (Conseils, Bureaux, Commissions...) de la collectivité à laquelle ils appartiennent
- Leadership dans les différentes situations de la vie de la collectivité. C'est dans cette capacité à construire une équipe ou des équipes et à travailler avec les autres intervenants que le « leader » est reconnu. Ainsi, à l'issue du séminaire les élus auront une vue d'ensemble des approches et démarches usuelles pour développer leur leadership et bâtir ainsi qu'améliorer le fonctionnement des dispositifs usuels de leur collectivité. Précision !

Les élus inscrits à la formation bénéficieront de modèles de documents, d'outils pratiques ainsi que de plans d'action pour le développement des compétences en leadership et en construction des équipes dans leur collectivité.

## Le programme :

### Connaitre les approches et démarches usuelles de développement du leadership et de construction des équipes :

- Caractéristiques des leaders et du leadership.
- Déterminants du fonctionnement et des modalités de mise en place des équipes, groupes, réseaux...
- Adaptation des approches et démarches au contexte des collectivités.

### Apprendre à développer pratiquement son leadership et ses compétences en construction des équipes :

- Cas concrets et mise en œuvre des ateliers de développement du leadership pour les Maires/Présidents, Adjoint/Vices-Présidents, Conseillers, Chefs de service, Chef de projet...
- Cas concrets et mise en œuvre des ateliers de construction des équipes pour les Conseils, Assemblées, Bureaux, Commissions, Services, Equipes de projet...
- Synthèse pratique.

### Réussir à déployer aisément ses nouvelles compétences au sein de la collectivité :

- Identification et évaluation des pratiques courantes de leadership et de construction des équipes au sein de la collectivité.
- Détermination des modes d'acquisition à adopter pour faire évoluer les fonctionnements de groupe et les comportements individuels.
- Elaboration des plans d'action avec intégration des conditions pour la réussite de leur mise en œuvre.

194

## Formateur : Monsieur Denis MEINGAN

Denis Meingan a travaillé pendant plus de 15 ans dans de grandes sociétés de conseil. Il a dirigé des missions sur des domaines différents en mettant en œuvre des approches variées de déploiement de la gestion des connaissances et de définition, construction et pilotage d'équipes au sein de grands groupes internationaux comme des moyennes entreprises et des collectivités territoriales.

Il réalise fréquemment des séminaires de formation ainsi que des conférences au niveau international et fournit des contributions à de nombreuses revues de management ainsi que pour des ouvrages collectifs. Il est formateur depuis 2008 auprès des élus sur les problématiques de l'accompagnement au changement et de la gestion collaborative des projets ainsi que du travail en groupe.

### Les points forts de la formation :

- Transfert d'une expérience et d'une conceptualisation basées sur plus de vingt ans dans la définition et la construction d'équipes ainsi que leur pilotage dans des structures variées nationales et internationales.
- Connaissance pratique des collectivités territoriale acquise par la réalisation de missions de conseil et de formations intra ou inter-entreprises.



## Modalités pédagogiques :

- Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets.
- Présentation simple des approches ainsi que des démarches à utiliser avec mise en pratique grâce à des ateliers appliqués aux collectivités des participants.
- Facilitation de l'échange d'expériences entre les participations.
- Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques.

## Les résultats attendus :

- Capacité à prendre la mesure de ce que peut être le travail collaboratif entre élus et avec les agents a gestion de projet dans sa collectivité ainsi qu'à en réaliser et réussir la mise en œuvre progressive.
- Construction et validation de la compétence à travers les différents ateliers.



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette formation est de permettre aux élus de préparer leurs réunions en fonction du contexte. Ils apprendront à intégrer et à maîtriser les dimensions relationnelles, communicationnelles et comportementales dans la conduite des réunions. Cette formation leur permettra d'animer dans l'exercice de leur fonction d'elu les réunions avec assurance, "professionnalisme" et efficacité.

## Le programme :

### Resituer la réunion dans un contexte managérial participatif

- La réunion, un acte de management participatif et collectif.
- La réunion, un outil de la gestion de projet maîtrisée.

### Typologies de réunions professionnelles, caractéristiques et objectifs poursuivis

- Les points clés, objectifs et les risques inhérents à chaque réunion
- Les signes, indicateurs d'une réunion mal conduite et facteurs explicatifs.
- Les critères et indicateurs d'une conduite de réunion efficace

### Préparer une réunion pour en garantir l'efficacité : approche transversale aux différents types de réunions

- Adopter une démarche stratégique et de questionnement en amont.
- Evaluer les attentes et le degré d'implication des participants

- Prendre en compte l'organisation matérielle et logistique.
- Définir des objectifs de réunion pertinents, l'ordre du jour et des critères et indicateurs d'évaluation.
- Construire une structure et une trame de réunion efficace
- Définir des contenus et des supports appropriés à la cible et au contexte.
- Définir un temps de réunion adapté

### Techniques d'animation et les conditions d'une dynamique de groupe efficace

- Styles d'animation et les fonctions de l'animateur de réunions
- La « valse à trois temps »
- Les clés de la communication en groupe, les techniques d'écoute active, les méthodes de questionnement et techniques de reformulation.
- Utiliser le groupe

195

## Formateur : Monsieur Karuna YOGANANTHAN

Depuis plus de 15 ans Karuna Yoganathan a été à la fois dirigeant de structure et consultant formateur. Son expérience pratique dans différents types de réunions se conjugue avec ses connaissances en communication et comportementalisme. Sa vision c'est de permettre à toutes les parties prenantes de ressortir



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience sur des postes à responsabilité, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser la thématique des conduites de réunions.

## Modalités pédagogiques :

- Très interactive, cette formation s'articule autour de plusieurs mises en situations dans un environnement co-construit par les participants.
- Pédagogie selon le modèle EAT PP (Experience – Analyse – Théorie – Plan Personnel)
- Support pédagogique proposant toute les théories et fiches exercices
- Echanges et réflexions

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises





## Les objectifs pédagogiques :

Ce séminaire permet aux participants de cerner les piliers de la dynamique relationnelle pour développer une plus grande aisance relationnelle en toutes circonstances

## Le programme :

### Les clés de la communication efficace

- Les principes fondamentaux de la communication et de l'affirmation de soi
- Les clés de la coopération et d'un climat propice : établir la relation, pratiquer l'observation, le « phasage » et la synchronisation, l'écoute active, la qualité du questionnement, le feedback et la reformulation.

### Mieux se connaître pour développer des relations interpersonnelles harmonieuses.

- Comprendre et s'adapter au cadre "professionnel" : normes, code, courtoisie et séduction.
- Réaliser votre autodiagnostic relationnel : test de personnalité.
- Identifier vos zones d'excellence et vos axes de progrès
- Repérer vos propres scénarios d'échec et de stress
- Décrypter l'influence du verbal et du non verbal sur la relation.

### Développer sa capacité à s'affirmer

- L'attitude adaptée : assertive, positive et constructive amenant à une relation gagnant gagnant
- Le réapprentissage du savoir « dire non » sans démotiver
- Déjouer les pièges de la manipulation
- Communiquer simplement pour être facilement compris.
- Oser demander des explications, des informations, une clarification
- Formuler et faire face à des critiques de manière assertive.
- Relancer ses demandes non abouties avec fermeté et efficacité
- Développer son argumentation en situation de négociation
- Gérer un conflit interpersonnel
- Féliciter et critiquer
- Oser faire et recevoir des compliments.

196

## Formateur : Monsieur Karuna YOGANANTHAN

Depuis plus de 15 ans Karuna Yoganathan a été à la fois dirigeant de structure et consultant formateur. Son expérience de conseil à l'international, dans des situations complexes et parfois difficiles l'on amené à travailler sur l'assertivité pour l'appliquer au quotidien



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience sur des postes à responsabilité, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser la thématique de l'assertivité.

## Modalités pédagogiques :

- Pédagogie selon le modèle EAT PP (Experience – Analyse – Théorie – Plan Personnel)
- Etudes de cas, jeux de rôles, tests et autodiagnostic
- Elaboration d'un cahier de travail personnel reprenant les différentes analyses individuelles, mesurant les acquis et les axes d'amélioration.
- Support pédagogique proposant toute les théories et fiches exercices
- Echanges et réflexions

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- Prendre conscience de la différence entre management et leadership
- Identifier et partager les outils/méthodes/savoir-faire que chacun possède déjà
- Mettre en place une vision
- Etablir un plan d'action personnel pour améliorer son leadership

## Le programme :

### Introduction au sujet

- Les 8 dimensions du leadership
- Les compétences et les styles de leadership

### Leadership de soi

- Passer d'un mode réactif au mode créatif
- Son profil de leadership

### Vision

- Pourquoi définir une vision
- Partager sa vision

### Confiance

- La place de la confiance
- Comment mettre en place, entretenir et recréer la confiance

### Alignement

- Comment mobiliser les énergies dans la direction de votre vision
- Savoir gérer la balance entre alignement et autonomie

197

## Formateur : Monsieur Karuna YOGANANTHAN

Depuis plus de 15 ans Karuna Yoganathan a été à la fois dirigeant de structure et consultant formateur. Il accompagne les leaders dans leurs parcours, pour les aider à franchir une étape supplémentaire. C'est un travail sur soi qui porte ses fruits et permet d'emmener plus loin sa collectivité/son groupe/son équipe.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience sur des postes à responsabilité, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser la thématique du leadership.

## Modalités pédagogiques :

Séminaire de formation/audit/conseil sur site  
Questions – réponses  
Séances de codéveloppement (8 participants maximum)

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises







ELU0604 – Gestion des conflits / conflits de voisinage Référence interne : ELU0604-AV-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus d'identifier les troubles du voisinage et de connaître la réglementation qui leur est applicable.

## Le programme :

### La notion de trouble du voisinage :

#### • Une construction prétorienne née au 19ème siècle.

- Une absence de définition légale.
- Une qualification jurisprudentielle :
  - o Un trouble anormal.
  - o Un préjudice certain, direct et déterminé.

### Les différents troubles du voisinage.

#### Une diversité de nuisances du quotidien :

- Les nuisances sonores  
bruits inhérents aux comportements / activités professionnelles.  
De quelques illustrations : animaux de compagnie ou de basse-cour, sonneries de cloches d'une église, etc.
- Les nuisances visuelles :  
plantations, dépôts et déchets sauvages, perte d'ensoleillement, etc.
- Les nuisances olfactives : odeurs et fumées, etc.

### Le rôle du maire dans l'appréhension des troubles du voisinage :

#### • Le maire, un interlocuteur privilégié. • Mise en œuvre de ses pouvoirs de police.

- La prévention.  
La police administrative :  
Maintien de l'ordre public.  
Édiction d'arrêtés municipaux.
- La répression.  
La police judiciaire :  
Constatation verbalisation des infractions.

### Le règlement des litiges :

- La voie amiable  
Le recours à la conciliation.
- La voie contentieuse  
La saisine du juge.

199

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

Valérie AREKIAN, Docteur en droit public, intervient sur les formations d'élus depuis 2008. Spécialisée en droit des collectivités territoriales, elle travaille particulièrement sur des thèmes comme la gestion des cimetières, la police de l'environnement, les communes et la sécurité, l'intercommunalité, la laïcité, le statut de l' élu, l' élu local et le risque pénal, le pouvoir de police municipal... Elle est également chargée d'enseignement à la Faculté de Droit de Lille ( LILLE II).



## Les points forts de la formation :

Intervenante passionnée, compétente et dynamique forte d'une expérience d'une vingtaine d'années dans l'enseignement universitaire et la formation à destination des élus locaux.

## Modalités pédagogiques :

- Exposés didactiques à partir d'un support de formation remis par l'intervenant.
- Échanges interactifs avec les participants autour de cas soulevés par les élus.

## Les résultats attendus :

À l'issue de la session de formation, l' élu sera en capacité - selon les cas - d'apporter une réponse aux litiges de voisinage rencontrés ou d'orienter l'administré vers le bon interlocuteur.



ELU0604 – Gestion des conflits / conflits de voisinage Référence interne : ELU0604-LMS-CP01 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Apaiser les conflits et renforcer la collaboration au sein de votre structure municipale grâce au discours et à la parole. Le stress de votre activité, les exigences du management des services administratifs, les impératifs du pilotage de votre action politique... déshumanisent souvent votre activité. Bientôt c'est votre crédibilité en temps que leader qui sera déstabilisée et l'ambiance s'en ressent déjà au sein de vos équipes.

Cette formation propose de résoudre vos conflits et blocages internes en remettant la parole au cœur des processus de communication interne et des protocoles décisionnels de votre structure municipale tout en évitant la « réunionite ». Gérer les crises et dysfonctionnements, mais aussi diagnostiquer les blocages humains et anticiper les difficultés. Le tout par un outils dont nous disposons tous : la parole.

200

## Le programme :

### Pour bien débuter :

- Conseils et techniques de préparation de la voix
- Conseils et techniques de gestion du stress
- Trouver sa voix : les accents, les tons nasillard ou fausset, le volume
- Apprendre quelques exercices physiques pour reprendre son souffle et ses esprits

### I – Temps et l'attention : au cœur de la parole retrouvée

#### A/ Le temps

- Prendre conscience de la courbe de l'attention
- Créer un rythme participatif
- Pourquoi 18 minutes est le format maximum de prise de parole en public?

#### B/ Bannir les parasites de l'attention

- La négativité
- Les mots répétitifs, les tics de langage
- Les retardataires
- Les discours interminables
- Le portable

### II – Revenir aux fondamentaux : la politesse reine de la parole

- Saluer, remercier...
- Respecter le rôle de chacun (leader et collaborateur)
- Attribuer la parole à tour de rôle (doigt levé et minutage)
- Respecter la parole (ne pas interrompre, veiller au respect de la parité)
- Boite à idée anonyme
- Prison numérique pour les outils digitaux, retour au bloc note et au crayon

### III – Analyse des termes du discours

- Réaliser la dureté de certains propos et attitudes
- Vicieuses métaphores, respecter l'humain
- Poser des mots sur des maux
- Promouvoir une gestuelle douce
- Communication non verbale
- Encourager la médiation

### IV – L'art de conclure

- Savoir conclure c'est respecter son interlocuteur
- Offrir une image et un propos positif en toute circonstance
- Boucler la boucle avec l'épanadiplose
- Donner les consignes pour la suite
- Remercier et saluer, car cela se fait

### V – Se voir et s'entendre pour mieux respecter l'Autre

- Exercice en commun autour du discours et de la parole (filmé)
- Exercice en commun de présentation d'un discours à une équipe (filmé)
- Exercice en commun : une réunion de service par ex (filmé)
- Exercice en commun : une médiation après altercation (filmé)
- Exercice en commun : exercices physiques pour reprendre ses esprits (filmé)

## Formateur : Monsieur Sylvain LE MEUR

Après 15 années d'enseignement en faculté de droit, spécialiste du droit pénal et du droit de l'information, Sylvain LE MEUR, est aujourd'hui formateur-consultant en communication et en prise de parole en public.



## Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience de formateur enseignant

## Modalités pédagogiques :

Remise d'un dossier pédagogique. Alternance entre apports théoriques et pratiques. Échanges avec les participants. Cas pratiques. Mise en situation. Ateliers. Exercices vidéo filmés, puis analysés.

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises



ELU0604 – Gestion des conflits / conflits de voisinage Référence interne : ELU0604-MN-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques:

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- S'adresser à un usager qui a un comportement indésirable.
- Reconnaître la tension et comment diminuer celle-ci.
- D'être conscient des effets qu'une personne agressive ou émotive a sur vous.
- Différencier les différents comportements émotifs et agressifs.
- Savoir comment vous comporter de façon "professionnelle" face
  - un usager émotif/agressif.
  - à ceux qui se plaignent et qui critiquent.
  - à ceux qui deviennent trop personnels : insultants, blessants, discriminants, qui vous donnent des ordres.
  - à ceux qui vous menacent avec violence.

201

## Le programme :

### Les causes de l'émotion et de l'agression :

- Les émotions primaires.
- Le fonctionnement du cerveau.
- Qu'est-ce qu'une agression.

### Reconnaître les types d'agression :

- Niveau 1 & 2 de l'agression : assertivité.
- Niveau 3 de l'agression : négociation.
- Niveau 4 de l'agression : fin de discussion.

### Contrôler sa propre tension et son stress :

- Différencier stress, pression et angoisse
- Décoder le processus du stress
- Repérer le déni et les méconnaissances
- Les risques : identifier les effets psychiques et physiques du stress

### Inverser les réclamations et les critiques :

- Ecoute active.
- Ethique.
- Initiation à la communication non-violente.

### Se positionner quand l'usager est trop personnel

### Adopter une posture sûre en cas de menaces

- La distance de bonne posture.
- La technique ERRIC.
- Mise en situation.

### Comment réagir en cas de braquage :

- Recommandation et bonnes pratiques.

## Formateur : Monsieur Nicolas METAY

Nicolas Métay travaille dans la relation d'aide depuis 20 ans, il a accompagné des jeunes en difficultés sociales et familiales ainsi que des personnes en situation de handicap avec des troubles du comportement et des difficultés psychologiques. Il a été 7 ans en équipe de direction sur un établissement recevant des personnes en grandes difficultés et géré une équipe de 63 personnes.

Ancien conseiller municipal, président d'un Office Municipal des Sports, président de club et élu fédéral, Nicolas Métay a une bonne connaissance des collectivités locales. Il a aussi été fonctionnaire d'un conseil départemental pendant plusieurs années. Parallèlement il est coach sportif, titulaire d'un CQP de Savate et d'un BPJEPS mention boxe, il est aussi certifié en préparation mentale. Il accompagne à travers le sport des athlètes, des personnes en difficulté et en situation de handicap depuis 2013.



## Les points forts de la formation :

L'acquisition de techniques simples en gestion du stress et en gestion de conflits.

L'apprenant aura une grille d'analyse lui permettant d'identifier le niveau d'agressivité de son interlocuteur et de gérer la situation. Le formateur a une expérience importante dans le domaine, il forme des personnels de la santé, du médico-social et de la grande distribution sur ces sujets.

## Modalités pédagogiques :

Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



ELU0604 – Gestion des conflits / conflits de voisinage Référence interne : ELU0604-MN-CP1 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

À l'issue de cette formation vous serez capable de :

- Reconnaître vos propres besoins
- Formuler une demande acceptable
- Vous affirmer et vous exprimer
- Favoriser un échange constructif en milieu professionnel.

## Le programme :

### Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

### Le travail sur soi : comprendre son besoin et savoir l'exprimer

- Identifier les filtres qui nous coupent de la réalité
- Découvrir les 4 étapes du processus CNV
- Apprendre à se centrer
- Observer sans juger ni interpréter
- Sentir sans juger ni interpréter
- Identifier ses besoins sans les projeter sur l'autre
- Faire des demandes claires et sans exigence

### La rencontre avec l'autre : écouter l'autre et dialoguer

- Savoir prendre en compte autrui
- Comprendre les 4 manières de recevoir un message
- Identifier les obstacles à la communication
- Pratiquer l'écoute active
- Intégrer le silence
- Ecouter avec empathie ce qui se passe en l'autre
- L'intelligence émotionnelle
- Passer d'un puits à l'autre
- Prendre la responsabilité de ses sentiments
- Exprimer sa colère
- Adopter une attitude responsable

### Etablir les bases d'un dialogue efficace en tant qu'écu

- Les 7 clés de compréhension d'une situation
- Savoir redéfinir le conflit en collectivité
- S'exercer à une nouvelle approche de gestion des conflits
- Savoir dire "non"
- Poser des objectifs en CNV
- Se familiariser avec le langage positif

### Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Jeux pédagogiques mobilisant les outils de la CNV
- Analyse de cas vécus par les participants
- Mises en situation : entretiens sous différentes formes :
  - Entretien miroir
  - Entretien d'accueil
  - Entretien de recadrage
  - Entretien de motivation
  - Exercices de reformulation

### Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud

202

## Formateur : Monsieur Nicolas METAY

Nicolas Métay travaille dans la relation d'aide depuis 20 ans, il a accompagné des jeunes en difficultés sociales et familiales ainsi que des personnes en situation de handicap avec des troubles du comportement et des difficultés psychologiques. Il a été 7 ans en équipe de direction sur un établissement recevant des personnes en grandes difficultés et géré une équipe de 63 personnes.

Ancien conseiller municipal, président d'un Office Municipal des Sports, président de club et élu fédéral, Nicolas Métay a une bonne connaissance des collectivités locales. Il a aussi été fonctionnaire d'un conseil départemental pendant plusieurs années. Parallèlement il est coach sportif, titulaire d'un CQP de Savate et d'un BPJEPS mention boxe, il est aussi certifié en préparation mentale. Il accompagne à travers le sport des athlètes, des personnes en difficulté et en situation de handicap depuis 2013.



## Les points forts de la formation :

L'acquisition de techniques simples en gestion du stress et en gestion de conflits. L'apprenant aura une grille d'analyse lui permettant d'identifier le niveau d'agressivité de son interlocuteur et de gérer la situation.

Le formateur a une expérience importante dans le domaine, il forme des personnels de la santé, du médico-social et de la grande distribution sur ces sujets.

## Modalités pédagogiques :

Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

## Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants. Des mises en situation permettront d'expérimenter les outils proposés.



ELU0604 – Gestion des conflits / conflits de voisinage Référence interne : ELU0604-YK-CP0 Durée de la session : 14 heures

### Les objectifs pédagogiques :

A se réunir souvent très régulièrement, voire plusieurs fois par semaine, les élus peuvent avoir des relations conflictuelles pour lesquelles ils ne sont pas préparés. La formation que nous vous proposons permettra aux participants d'apprendre les bases de la communication en équipe, elle favorisera la compréhension, la prévention et la gestion des conflits.

203

### Le programme :

#### Les différentes phases de développement de l'équipe

- Caractéristiques d'une équipe, performance individuelle et compétence collective
- Rôles et fonctions du manager dans le développement de l'esprit d'équipe
- Repérer les différentes phases d'évolution d'un groupe de travail (Leadership)
- Agir pour favoriser la dynamique et le fonctionnement autonome du groupe.

#### Comprendre les mécanismes favorisant la cohésion d'équipe

- Les conditions nécessaires au développement de la performance collective : objectifs, confiance, coopération, etc.
- Satisfaire les besoins et répondre aux attentes légitimes liées aux individus et à l'équipe
- Faire passer les collaborateurs d'une logique individuelle à une logique collective.
- La communication verbale/non verbale et typologie des transactions (relations) entre les membres de l'équipe
- Instaurer des relations positives avec son environnement : écoute active, empathie et assertivité

#### Comprendre et prévenir les conflits dans son équipe

- Typologies, caractéristiques, manifestations des conflits : conflits de projets, de principes, de personnes, de valeurs, d'objectifs, de méthodes...
- Comprendre le processus amenant au conflit et en repérer les signes avant-coureurs
- Analyser la situation de conflit pour mieux s'y adapter : personnalité des acteurs, leurs motivations, enjeux et les jeux psychologiques développés

#### Gérer les conflits dans l'équipe

- Les principes à respecter pour gérer un conflit
- Analyser le désaccord : faits, enjeux objectifs, les intérêts, les valeurs de chacun
  - Adopter une attitude pertinente face aux situations de tension rencontrées : évitement, compromis, engagement, négociation, etc.
  - Utiliser les techniques de désamorçage et de recadrage
  - Chercher un positionnement gagnant/gagnant

### Formateur : Monsieur Karuna YOGANANTHAN

Depuis plus de 15 ans Karuna Yoganathan a été à la fois dirigeant de structure et consultant formateur. La compréhension et l'appropriation des outils de gestion des conflits a été un tournant dans sa vie professionnelle et dans son parcours associatif



### Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience sur des postes à responsabilité, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser la thématique des conflits.

### Modalités pédagogiques :

- Pédagogie selon le modèle EAT PP (Experience – Analyse – Théorie – Plan Personnel)
- Etudes de cas, jeux de rôles, tests et autodiagnostic
- Elaboration d'un cahier de travail personnel reprenant les différentes analyses individuelles, mesurant les acquis et les axes d'amélioration.
- Support pédagogique proposant toute les théories et fiches exercices
- Echanges et réflexions

### Les résultats attendus :

Des quiz, des tests sont utilisés pour mesurer les connaissances acquises





## Les objectifs pédagogiques:

Les élus locaux peuvent aujourd'hui être confrontés, sur la voie publique, mais aussi en réunion ou lors de rencontres avec leurs administrés, à des incivilités récurrentes, voire à des attitudes ouvertement agressives.

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de :

- Maîtriser les outils d'expression orale en situation de tensions sur la voie publique
- Acquérir des formules qui permettent de bâtir un argumentaire et de répondre aux objections lors d'altercations avec les usagers
- Maîtriser les techniques favorisant l'écoute et la prise en compte des demandes diverses sans perdre son calme
- Identifier au premier regard les risques potentiels d'agression physique. Avoir anticipé des solutions pour se protéger et y associer ses équipes.

## Le programme :

### Face à l'adversité, il faut communiquer, ne surtout pas parler

- Comprendre la différence entre « parler » et « communiquer »
- Identifier les techniques et bonnes pratiques de communication - Tout le monde sait parler, peu de gens savent communiquer

### Maîtriser les techniques comportementales pour se positionner et s'affirmer

- Apprendre la relation entre langage verbal et non verbal
- Comprendre en quoi un certain langage peut déclencher l'agressivité - Langage verbal et non verbal dans la relation interpersonnelle,
- Apprendre à pratiquer « l'écoute active »

### Les attitudes à adopter en situation de tension

- Connaître les outils fondamentaux pour agir avec tact et diplomatie
- Savoir poser les bonnes questions, reformuler - la notion d'empathie

### Mieux faire face à des situations de conflits : être assertif

- Savoir s'affirmer sans force ni tension dans une relation de face à face tout en gardant une attitude neutre
- Savoir faire face à l'opposition tout en gardant la maîtrise de soi
- Savoir négocier, rester ferme, mais diplomate
- Comprendre les limites et les risques indus à la notion trop vulgarisée de bienveillance.
- Comprendre les différences entre diplomatie et bienveillance

### Gérer les conflits sur un lieu public.

- Apprendre à tenir compte de l'environnement : s'adapter aux lieux, au terrain

- Savoir se servir de l'espace autour de soi
- S'adapter aux contraintes de l'environnement : extérieur, météo, passants, bruit...
- Comprendre le lien entre la gestion des situations tendues et l'environnement - l'environnement peut-il vous aider ou au contraire vous desservir?
- Apprendre à optimiser les conditions d'écoute

### Gérer les conflits en réunion publique

- Comment anticiper les conflits : les bonnes pratiques de la conduite de réunion
- S'approprier les bonnes postures et attitudes en réunion publique
- Etre capable de faire la différence entre un opposant et une personne toxique
- Apprendre à faire face à une personne toxique en réunion.

### Les différentes stratégies face au conflit

- Découvrir les méthodes pour prévenir et éviter le conflit
- Apprendre à identifier et anticiper les risques d'agressivité physique face à un usager en colère,
- Apprendre les protocoles pratiques à utiliser dans les situations de tensions et d'opposition
- S'approprier les deux notions essentielles à cultiver pour gérer les personnes agressives : l'empathie et l'assertivité

### La gestion et la maîtrise des émotions

- Comprendre la notion de stress et savoir pourquoi nous ressentons du stress ?
- Apprendre à gérer son stress, quelques conseils pratiques

## Formateur : Monsieur Patrick DEMORY

Patrick Demory est intervenant dans les domaines de management, de la communication et de la négociation. Il intervient pour le secteur public, les collectivités territoriales et les services de l'État. Il est formateur et référent technique depuis plus de 10 ans, auprès des policiers et gendarmes en formation longue, de Chefs de police municipale et membre des jurys de sélection. Il intervient également auprès des collectivités dans le domaine de la médiation et de la situation de crise. Ancien pilote d'avion, il transmet aujourd'hui des méthodes simples issues du monde aéronautique qui permettent de se concentrer mentalement et de s'adapter plus vite à des situations d'urgence.



## Les points forts de la formation :

Formation basée sur la pratique et l'apport d'outils simples et concrets qu'il sera aisé de mettre en place dès le retour en collectivité. Des exercices pratiques et les jeux de rôles filmés permettent de valider des acquis.

## Méthodes pédagogiques :

Apports du formateur, échanges / débats, travaux en sous- groupes, exercices filmés.

Le programme de cette action justifie les exercices vidéo et les « jeux de rôles » qui accompagneront le débat et la réflexion à partir de l'expérience des participants.

## Les modalités d'évaluation :

La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue à partir de critères objectifs en cours et/ou à la fin de la prestation, par des tests et des quizz. Un certificat de réalisation de la formation vous sera remis.







ELU0605 – Gestion des ressources humaines Référence interne : ELU0605-BAA-CP0 Durée de la session : 7 heures

### Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Sortir votre absentéisme de sa logique de fatalité,
- Comprendre les mécanismes qui encouragent l'absentéisme,
- Distinguer vos moyens d'action et corriger votre politique RH
- Agir avec des résultats

### Le programme :

#### Comprendre l'absentéisme dans votre collectivité :

- Distinguer absentéisme compressible et incompressible
- Déterminer les enjeux financier, social, managérial et humain pour votre collectivité
- Analyser l'indicateur managérial

#### Développer la qualité de vie au travail

- Santé et sécurité
- Bien-être
- Équité et management
- Décisions collectives

206

#### Construire une politique RH qui permet de limiter l'absentéisme :

- Diagnostiquer votre absentéisme
- Distinguer ses causes
- Évaluer les risques
- Analyser les conséquences
- Déterminer des pistes de travail efficaces propres à votre collectivité
- Contrôler votre absentéisme par des indicateurs pertinents

### Formatrice : Madame Anne BATAILLER

Anne BATAILLER

- Experte en organisation, management et ressources humaines
- Formatrice expérimentée
- 20 ans d'expérience sur des postes de direction en collectivité et 10 ans comme consultante.



### Les points forts de la formation :

Formation visant à déconstruire le mythe de fatalité de l'absentéisme.  
Intervenante expérimentée (20 ans sur des postes à responsabilité)

### Modalités pédagogiques :

Formation dynamique qui s'adapte aux contextes décrits par les participants, utilisation de cas concrets.

### Les résultats attendus :

Agir significativement sur votre absentéisme pour éviter la désorganisation des services, limiter les coûts et améliorer la qualité de vie au travail.



## Les objectifs pédagogiques :

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître votre masse salariale,
- Identifier les causes de son évolution,
- Distinguer vos moyens d'action,
- Piloter l'exécution en fonction de la programmation initiale et de sa réactualisation périodique,
- S'assurer de la soutenabilité de votre budget
- Améliorer la capacité d'anticipation et la réactivité de votre collectivité face aux aléas,
- Réduire vos dépenses en maintenant la qualité de vos services

## Le programme :

207

### 1) Le sens à donner à votre action

- La question déterminante des effectifs
- De quoi se compose la masse salariale ?
- Comment elle se mesure, notamment pour la budgétisation.
- Comment la suivre ainsi que les facteurs qui l'influencent ?

### 2) Votre contexte

- Revue des éléments d'environnement généraux et locaux à prendre en compte

### 3) Vos effectifs

- Le stock
- Les entrants
- Les sortants
- L'utilisation du tableau des emplois

### 4) Connaître votre masse salariale pour identifier vos moyens d'action

- Ses éléments récurrents (les titulaires...)
- Ses éléments conjoncturels (les absences, les saisonniers, les renforts...)
- Ses constantes (rémunération indiciaire, NBI, charges...)
- Ses variables (régime indemnitaire, heures supplémentaires, remplacements...)

### 5) Vos facteurs d'augmentation

- Votre périmètre,
- Votre démographie
- La noria
- Vos décisions collectives
- Vos marges de manœuvre

### 6) Mesurer et surveiller votre masse salariale

- Les étapes de la budgétisation
- Des outils simples de contrôle (présentation, commentaires, adaptation cas pratiques)
- Définir des indicateurs de causalité pertinents (emploi, mobilité, risque professionnel, maladie...)
- Savoir agir pour maîtriser votre masse salariale
- Vos points de vigilance

### 7) Questions diverses

Réponse à vos interrogations spécifiques

## Formatrice : Madame Anne BATAILLER

- Experte en organisation, management et ressources humaines
- Formatrice expérimentée
- 20 ans d'expérience sur des postes de direction en collectivité et 10 ans comme consultante.



## Les points forts de la formation :

Formation pratico-pratique permettant de piloter les contraintes, d'évaluer et de modérer les coûts pour limiter la hausse de vos dépenses de fonctionnement. Intervenante expérimentée (20 ans de parcours professionnel sur des postes de direction en collectivité et 10 ans de conseil).

## Modalités pédagogiques :

Formation dynamique qui s'adapte aux contextes budgétaires décrits par les participants et comporte des ateliers pratiques sur des situations opérationnelles (examen d'un compte administratif, outils de suivi et contrôle, élaboration d'une stratégie de correction d'un poste de dépenses...)

## Les résultats attendus :

Mettre en œuvre dans votre collectivité des stratégies et des outils de contrôle de la masse salariale qui soient simples et efficaces avec des résultats budgétaires.



ELU0605 – Gestion des ressources humaines Référence interne : ELU0605-BE01-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette formation est de permettre aux élus de comprendre le rôle et les obligations du maire en matière de ressources humaines pour mieux appréhender ses relations avec les agents.

- Mieux appréhender la structure et son organisation des ressources humaines
- Mieux cerner les spécificités et enjeux d'un secteur en évolution permanente

## Le programme :

### I – L'organisation de la collectivité

- Organisation des services, dialogue social, temps de travail etc.
- Apports théoriques.

### II – L'intégration dans la Fonction publique

- Filières, métiers, concours, recrutement etc.
- Apports théoriques
- Atelier : quizz sur les différentes modalités de recrutement

### III – Le parcours professionnel des agents territoriaux

- Carrière, rémunération, formations etc.
- Apports théoriques

### IV – L'exercice des fonctions

- Droits et obligations, etc.
- Apports théoriques

### IV – Le positionnement de l'élu dans sa collectivité

- Rôle de l'employeur, rôle de l'administration, etc.
- Apports théoriques

208

## Formatrice : Madame Emilie BINOIS

- DGA Ressources dans un EPCI de 34 000 habitants.
- Adjointe au Maire d'une commune de 39 000 habitants sur un mandat, en charge des RH/Finances/Commandes Publique.
- Parcours professionnel toujours en lien avec l'élaboration budgétaire (commune et intercommunalité).



## Les points forts de la formation :

Comprendre le fonctionnement et le statut des agents des collectivités territoriales

## Modalités pédagogiques :

- Documents supports projetés
- Etude de cas concrets
- Exposés théoriques

## Les résultats attendus :

Une évaluation interactive sera proposée en fin de formation pour vérifier les acquis fondamentaux en ressources humaines. Des QCM et questions seront aussi posées au cours de la formation



ELU0605 – Gestion des ressources humaines Référence interne : ELU0605-BJP-CP0 Durée de la session : 7 heures

## Les objectifs pédagogiques:

- Comprendre le fonctionnement et le processus de concertation au sein des instances
- Savoir se positionner comme élu
- Surmonter les blocages avec son administration
- Pouvoir faire avancer ses projets par une coopération constructive.

## Le programme :

### 1. Identifier les différentes instances

Le rôle essentiel de la CTP

### 2. Comprendre le fonctionnement de sa collectivité et son contexte :

- compétences
- grands principes d'organisation
- règles de la fonction publique territoriale
- droits et devoirs des agents

### 3. L'élu communal

- un statut, un mandat, une équipe, des règles à respecter : comment se positionner ?
- surmonter les difficultés et incompréhensions, voire les blocages, avec son administration

### 4. Faire avancer les projets par une coopération constructive.

Les conditions d'une coopération constructive et d'une confiance mutuelle entre les élus locaux et services de la collectivité

- Entre l'élu et les agents et cadres municipaux, la fixation des objectifs et des priorités :
- L'écoute réciproque
- Fixer un cadre préalable
- L'importance des comptes rendus écrits
- Le retour sur engagements

209

## Formateur : Monsieur Jean-Pascal BONSIGNORE

- Directeur territorial.
- Ancien directeur de cabinet.
- Elu communal et intercommunal durant deux mandats.



## Les points forts de la formation :

L'expertise de votre intervenant vous permettra de vous situer dans le processus décisionnel et administratif avec, comme finalité commune, l'intérêt général.

## Modalités pédagogiques :

Apports théoriques (bases du langage et de la négociation, connaissance des organigrammes) et pratiques (cas concrets en situations locales).

## Les résultats attendus :

Une évaluation interactive sera proposée en fin de formation pour vérifier les acquis fondamentaux dans le cadre la mise en œuvre de réunion avec les instances représentatives de la collectivité



## Les objectifs pédagogiques :

L'objectif de ce module est de permettre aux élus de comprendre les éléments clés du travail collaboratif entre eux ou avec les agents dans une collectivité et de savoir les mettre en œuvre avec succès.

A l'issue du séminaire les élus auront pris la mesure de ce que peut être le travail collaboratif dans une collectivité et seront en capacité d'en appréhender les différentes dimensions et les conditions de sa mise en œuvre .

## Le programme :

### Maitriser les éléments fondamentaux du travail collaboratif

Maitriser les éléments fondamentaux du travail collaboratif :

- Présentation.
- Eléments historiques.
- Dispositifs.
- Logiciels.
- Cas des collectivités.

### Diagnostiquer les modes de fonctionnement de la collectivité au regard du travail collaboratif :

- Niveaux d'analyse.
- Modalités d'évaluation.
- Mode de restitution du diagnostic.

### Développer le travail collaboratif dans la collectivité :

- Définition des modes de fonctionnement et comportements à adopter.
- Identification des impacts.
- Eléments sur la gestion de projet et la conduite du changement.

### Mettre en œuvre et pérenniser :

- Fixation de la démarche de mise en œuvre.
- Réalisation du déploiement.
- Formalisation d'une charte de fonctionnement collaboratif.

210

## Formateur : Monsieur Denis MEINGAN

Denis Meingan a travaillé pendant plus de 15 ans dans de grandes sociétés de conseil. Il a dirigé des missions sur des domaines différents en mettant en œuvre des approches variées de gestion de projet au sein de grands groupes internationaux comme des moyennes entreprises et des collectivités territoriales. Il réalise fréquemment des séminaires de formation ainsi que des conférences au niveau international et fournit des contributions à de nombreuses revues de management ainsi que pour des ouvrages collectifs. Il est formateur depuis 2008 auprès des élus sur les problématiques de l'accompagnement au changement et de la gestion collaborative des projets ainsi que du travail en groupe,



## Les points forts de la formation :

- Transfert d'une expérience et d'une conceptualisation basées sur plus de vingt ans dans la définition des modalités et la mise en œuvre du travail collaboratif dans des structures variées nationales et internationales.
- Connaissance pratique des collectivités territoriale acquise par la réalisation de missions de conseil et de formations intra ou inter-entreprises.

## Modalités pédagogiques :

- Exposé avec fourniture d'apports conceptuels et illustration par des cas concrets.
- Présentation simple des approches ainsi que des démarches à utiliser avec mise en pratique grâce à des ateliers appliqués aux collectivités des participants.
- Facilitation de l'échange d'expériences entre les participations.
- Mise à disposition de modèles de documents et d'outils pratiques.

## Les résultats attendus :

- Capacité à prendre la mesure de ce que peut être le travail collaboratif entre élus et avec les agents a gestion de projet dans sa collectivité ainsi qu'à en réaliser et réussir la mise en œuvre progressive.
- Construction et validation de la compétence à travers les différents ateliers.



ELU0605 – Gestion des ressources humaines Référence interne : ELU0605-RP-CP0 Durée de la session : 14 heures

## Les objectifs pédagogiques :

Le personnel territorial est indispensable à l'élaboration et à la gestion du projet politique des élus locaux. Garants de la régularité juridique de vos actions, « maîtres d'œuvre » de vos ambitions, les fonctionnaires territoriaux sont à vos côtés quotidiennement. La gestion de ces ressources mérite donc une attention particulière. Aussi, il vous est proposé, au cours de cette formation, d'acquies les fondamentaux vous permettant de construire une relation apaisée, équilibrée et efficiente, entre élus et personnels, au profit de votre commune.

## Le programme :

- Généralités des fonctions publiques et particularités du statut de la fonction publique territoriale.
- Les filières et cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.
- L'accès aux emplois, le déroulement de carrière (nomination, avancement, fin de carrière, position administrative...).
- La répartition des compétences entre le Maire et le Conseil Municipal.
- Le recours aux contractuels.
- La rémunération statutaire et accessoire.
- La formation des agents territoriaux.
- Le régime disciplinaire.
- La protection des agents (santé, fonctionnelle).
- Les instances paritaires (C.A.P., Comité Technique, ...)
- La relation élus / agents .
- Le coût des ressources humaines.
- L'actualité : la loi du 6 août 2019.

211

## Formateur : Monsieur Pascal RAUTUREAU

- Praticien des domaines enseignés depuis plus de vingt ans.
- Collaborateur au quotidien des élus, sait vulgariser des matières complexes.
- Dispense une pédagogie adaptée à toutes les strates de collectivités.



## Les points forts de la formation :

Fort d'une expérience de deux décennies au sein des collectivités, l'intervenant s'attache à « rendre pratique et applicable » cette formation.

## Modalités pédagogiques :

Un powerpoint sert de support à l'acquisition des connaissances théoriques. Des exemples concrets, des exemples sont analysés notamment à la lueur des jurisprudences rendues. Les participants sont invités à questionner l'intervenant sur leurs propres pratiques.

## Les résultats attendus :

A l'issue de la formation, les participants seront en mesure d'identifier les éventuels dysfonctionnement ou manquements de leur collectivité et seront en possession de pistes permettant d'apporter des solutions notamment dans le respect du nécessaire dialogue social.





<https://www.formationdeseluslocaux.fr>

Vous avez une question, je suis à votre écoute !

05 49 71 17 03

06 71 61 73 49

[gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr](mailto:gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr)

