

Thématique du répertoire

formation des élus :

ELU0604 – Gestion des conflits /

conflits de voisinage

Référence interne :

ELU0604-GM-CP0a

Durée :

10 heures de formation

Public :

Elus,
Collaborateurs d'élus,
Cadres administratifs,
Agents de la collectivité.

Prérequis

Aucun prérequis

Compétences du formateur

Les formateurs qui interviennent sur nos formations sont recrutés avec le plus grand soin. Ils sont experts dans leur domaine, ils connaissent les collectivités, ils sont pédagogues.

Délais pour entrer en formation

La date de début de formation sera fixée après votre inscription selon vos disponibilités, celles des autres élu(e)s et celles du formateur/formatrice. (doodle).

Montant de la prestation

600 € TTC si financement DIF ELU
700 € TTC si financement sur le budget de la collectivité (remise de 15 % à partir de la deuxième personne inscrite de la même collectivité)

Exonéré de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI

Accessibilité :

Pour l'accueil des personnes en situation de handicap, nous contacter afin de prendre en compte les difficultés rencontrées et y apporter de manière individuelle les moyens nécessaires.

Organisme 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

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 région Nouvelle-Aquitaine

Conditions générales de vente sur le site

<https://www.formationdeseluslocaux.fr>



Les objectifs pédagogiques:

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

- Identifier la médiation administrative comme outil de prévention et de résolution des litiges
- Etre à l'initiative et/ou participer à un processus de médiation administrative
- Instaurer un médiateur territorial au sein de sa collectivité

Le Programme :

Module d'approche à la médiation (3.5h)

Identifier la médiation parmi les autres modes de règlement amiable des différends ou alternatif (quiz)

- Définitions
- Points communs
- Différences

Connaitre les avantages de la médiation (quiz)

Comprendre les 4 principes directeurs de la médiation

- Indépendance, Impartialité, confidentialité, neutralité

Appréhender les différentes étapes du processus

- Cadre, faits, besoins, piste de solution, solution / accord

Distinguer les principales formes de médiation intéressant la sphère publique (comparaison de courrier d'entrée en médiation)

- Médiation préalable obligatoire via CDG,
- Médiation judiciaire, pénale, territoriale, administrative (juridictionnelle et conventionnelle)

La médiation administrative : de la prévention à la résolution de conflit (3.5h)

Différencier les formes de médiation administrative construction (collective d'un schéma de synthèse)

- Médiation préalable obligatoire via CDG
- Médiation administrative juridictionnelle, conventionnelle, institutionnelle

Schématiser les différentes voies d'accès à la médiation administrative (construction collective d'un schéma de synthèse)

- Initiative du juge, des parties, de l'expert

Comprendre les spécificités de la médiation administrative

- L'adaptation du principe de confidentialité - (quiz)
- Spécificités de l'accord administratif

La médiation territoriale : un outil innovant de gestion des conflits au service de la relation élu-citoyen (3.5h)

Découvrir les enjeux de la médiation territoriale

- Gestion extra-judiciaire des conflits,
- Démocratiques,
- Politique d'amélioration des relations entre l'administration et le citoyen

Installer un médiateur territorial au sein de sa collectivité étude de cas

- Faire délibérer l'assemblée délibérante
- Préciser le périmètre d'intervention

Devenir médiateur territorial

- Conditions légales pour être médiateur territorial
- Déontologie et éthique du médiateur

Formatrice : Madame Mélanie GRANSEIGNE-GAPAIL

Titulaire d'un Master 2 de Droit public, Mélanie GRANSEIGNE-GAPAIL est juriste territoriale au sein du service juridique mutualisé de la Ville et de la Communauté d'agglomération de La Rochelle. Elle exerce depuis plus de 15 ans au sein des collectivités locales. Son cœur de métier l'a amené sur la voie de la médiation administrative en tant que représentante de l'administration. Elle devient médiatrice suite à l'obtention d'un diplôme de médiation et règlement des conflits à l'Université de La Rochelle. Assermentée, elle conduit, de manière accessoire à son activité principale, aussi bien des médiations judiciaires qu'administratives et intervient en co-médiation au sein des organisations (entreprises, associations, particuliers...).



Les points forts de la formation :

Une formatrice praticienne expérimentée et passionnée, forte d'une expérience de plus de 15 ans dans les collectivités territoriales

Cette formation dispensée par une cadre territorial elle-même médiatrice permet de découvrir un outil innovant de gestion des conflits au service de la qualité de la relation élu-citoyen.

Attestation de fin de formation

Méthodes pédagogiques :

Quiz, étude de cas.

Modalité d'évaluation :

Des QCM réguliers sont utilisés pour mesurer le niveau des apprenants.

La formation que vous choisissez : La médiation administrative
Durée 10 heures - à DISTANCE
Tarif DIF ELU : 600 € TTC si financement DIF ELU
Tarif COLLECTIVITE : 700 € TTC si financement sur le budget de la collectivité (remise de 15 % à partir de la deuxième personne inscrite de la même collectivité)
Exonération de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI)

Nous planifions la formation ensemble, après votre inscription - Dès que 5 élu(e)s seront inscrits nous vous contacterons et nous fixerons la date de début de la formation ensemble. L'utilisation partagée d'un DOODLE permettra de définir les dates de la session selon vos disponibilités, celles des autres membres du groupe ainsi que celles de votre formateur/formatrice. Les heures de formation ne sont pas obligatoirement consécutives, nous proposons, des plages de 3h30 : 9h -12h30 / 14h -17h30 / 18h -21h30 à définir ensemble.

Les ++ de cette classe virtuelle : Possibilité de visionner l'enregistrement vidéo de votre séance et de poser des questions à Madame GRANSEIGNE-GAPAIL pendant 1 mois après la formation

Deux moyens de s'inscrire selon le choix du financement :

Choix 1 pour le financement DIF ELU ou **Choix 2** pour un financement par la collectivité

Choix 1 - Financement DIF élu :

Pour vous inscrire à cette formation, en choisissant d'utiliser votre droit individuel à la formation pour la financer, nous vous proposons de suivre le lien ci-dessous après vous être connecté à la plateforme [moncompteformation.gouv.fr](https://www.moncompteformation.gouv.fr) -

https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-privé/html/#/formation/recherche/88982928900012_ELU0604-GM-CP0a/88982928900012_ELU0604-GM-CP0a

- Vous souhaitez connaître les étapes pour vous inscrire avec le financement DIF ELU [cliquez-ici](#)
- Si vos droits formation ne vous permettent pas de financer intégralement cette formation, la collectivité peut verser sur votre compte élu, une dotation en complément de vos droits, suivez ce guide : [cliquez-ici](#)
- Si vous ne souhaitez pas utiliser l'identité numérique de la poste pour vous inscrire suivez ce guide : [cliquez-ici](#)



Choix 2- Financement collectivité :

Pour vous inscrire à cette formation en choisissant d'utiliser le budget formation des élus locaux de la collectivité pour la financer, nous vous proposons de compléter et d'envoyer le formulaire ci-dessous par courriel à l'adresse suivante : gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr . Vous pouvez également utiliser le formulaire intitulé [inscription en ligne](#) sur notre site internet



1 ETAT CIVIL DU PARTICIPANT A LA FORMATION Un bulletin d'inscription par personne

Madame Monsieur Nom : Prénom :

2 FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE SOUHAITEE

Nom de la session : La médiation administrative

Votre ordinateur sera connecté à internet, il sera équipé d'une webcam et d'un haut-parleur. Pour votre confort d'écoute, un micro casque serait un plus. Vous utiliserez notre classe virtuelle en ligne à l'adresse suivante : <https://formationdeseluslocaux.classilio.com>

3 COORDONNEES PERSONNELLES DU PARTICIPANT

Téléphone : Courriel :

4 MANDAT OU FONCTION DU PARTICIPANT :

Maire Maire Adjoint Conseiller (e) Municipal(e) de votre commune
Président V. Président(e) Conseiller(e) d'une communauté de communes ou d'agglomération
Conseiller départemental Conseiller régional Agent de la collectivité Autre

5 COLLECTIVITE :

Intitulée de la collectivité : (exemple : mairie, communauté de communes...) :

Adresse :

Code postal : Commune : Numéro de siret :

Représentant légal de la collectivité :

Madame Monsieur Nom : Prénom :

Fonction : (Maire – Président)

Téléphone de la collectivité : Courriel de la collectivité

Personne en charge dans la collectivité de la gestion administration de l'inscription (si différente du participant)

Madame Monsieur Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Dans le cadre de l'accueil des personnes en situation de handicap sur nos formations, nous vous remercions de nous signaler si vous avez un besoin de compensation pour accéder à la formation. A partir de l'expression de vos attentes, nous mettrons en place un accueil et un accompagnement spécifique pour favoriser l'accès à la formation que vous souhaitez suivre.

J'ai un besoin de compensation oui non