

# Formations 2021



**Cabinet Agora**

Formation Expertise Conseil  
Élus & Collectivités

ORGANISME AGRÉÉ PAR LE  
MINISTÈRE POUR LA FORMATION  
DES ÉLUS

[www.cabinetagora.com](http://www.cabinetagora.com)

[contact@cabinetagora.com](mailto:contact@cabinetagora.com)

tél : 07 85 93 40 84





## UN MOT DU PRÉSIDENT

L'ADN des associés du Cabinet Agora est les collectivités territoriales. Notre parcours en témoigne.

La formation est la clef de voute de la réussite du mandat des élus.

Le Cabinet Agora a obtenu par le Ministère en charge des Collectivités Territoriales l'agrément permettant de former les élus.

Grace à celui-ci vous pourrez utiliser le DIF (Droit Individuel à la Formation) qui prendra la totalité des frais en charge.

Notre force est de pouvoir vous proposer des formations dont nous travaillerons ensemble les contours.

Le conseil et l'expertise sont aujourd'hui essentiels auprès des élus. Nous souhaitons apporter notre expertise aux décideurs locaux.



**Christophe RIGAUD-BONNET**

**Président du Cabinet Agora**

**Formateur**

**45 ans, cadre territorial**

Chargé de Mission d'un Groupe politique au sein d'un Conseil Général, puis d'un Conseil Régional, Cabinet d'un Maire d'une Ville de plus de 40 000 habitants. Directeur de la Réglementation, de l'Etat-Civil et des Elections dans une mairie. Actuellement Directeur de Cabinet.

**Formateur au CNFPT, au GRETA et à l'AMF.**



**Eric SCARAZZINI**

**Directeur Général du Cabinet Agora**

**Formateur**

**57 ans, directeur territorial**

Docteur en Administration des Affaires (EDBA, *Université Paul-Valéry* Montpellier 3)

Doctorant en sciences de gestion (*Université Paul-Valéry* Montpellier 3)

Chercheur associé permanent laboratoire CORHIS EA 7400

Ingénieur professionnel en organisation-management (*SNIPF*)

Master Economie Gestion spécialité GRH secteur public

Master Droit Public spécialité collectivités territoriales

Colonel dans la réserve opérationnelle

Directeur territorial dans une commune de 50 000 habitants et Directeur Général d'un EPIC

# Nos intervenants



**Charlotte ARNAUD** Consultante – Formatrice juridique  
Docteur en droit public (Université Toulouse 1 Capitole)  
Juriste au Parquet du Tribunal Judiciaire de Toulouse (5 ans).  
Chargée d’enseignements à l’Université (10 ans)  
Formatrice juridique (8 ans).  
Domaines de compétences : Droit des collectivités territoriales, Intercommunalité, Police, Responsabilités des élus



**Marielle BABEAU** Consultante en Evolution Professionnelle  
Doctor of Business Administration, doctorante en Sciences de Gestion, chercheure associée du laboratoire de recherche Communication, Ressources Humaines, Intervention Sociale (CORHIS) – Université Paul Valery de Montpellier  
Elle intervient en RH : recrutement, évaluation annuelle, dispositif de formation Mobilité professionnelle en cours de carrière.  
Et en développement personnel : coaching d’équipe (en cours de validation), accompagnement individuel, écoute active, PNL (Programmation Neuro Linguistique) premier diplôme d’Analyse Transactionnelle



**Xavier BORG** est doctorant à l'Université Paul Valéry de Montpellier (France). Titulaire d'un doctorat en administration des affaires en sciences sociales, il est actuellement chercheur permanent au laboratoire Communication, Ressources Humaines, Intervention Sociale (CORHIS) – Université Paul Valéry de Montpellier. Son domaine de recherche : leadership politique, gestion publique, collectivités territoriales et offices de tourisme. Il travaille également en tant que directeur d'un office de tourisme dans le sud de la France, avec vingt ans d'expertise dans le tourisme et la gestion en France. Il est membre de l'Association AGRH (Association francophone de gestion des ressources humaines).



**Edouard JORDAN** Directeur Général des Services de la mairie de QUILLAN.  
Titulaire du diplôme national de l'Institut d'Etudes Politiques de Toulouse. Master II « Affaires Publiques ». Diplômé de l'Ecole nationale des Finances Publiques de Clermont Ferrand.  
Inspecteur des finances publiques.  
Conseiller municipal et conseiller communautaire.  
Membre Jury de Concours pour les CDG de la Fonction publique Territoriale de l'Aude, du Tarn, de l'Hérault et de la Haute-Garonne.



**Thierry LARIVIÈRE** Directeur Principal de Police Municipale  
Directeur fonctionnel puis chef d'état-major du service (400 personnes), actuellement chargé de mission sûreté des manifestations, auprès de la direction aux sécurités.  
Master 2 Politique et Sécurité.  
Auditeur IHEDN 207<sup>o</sup> session régionale Toulouse Pau.  
Colonel ® 11<sup>o</sup> Brigade Parachutiste.



**Françoise MALLEGOL** Formatrice  
Chargée de mission, direction de développement économique dans une métropole.  
Cadre territorial, responsable du service personnes âgées/personnes handicapées dans un département  
Conseillère municipale, en charge de la communication



**Céline POURCEL** Formatrice pour élue depuis 2018  
Responsable du service communication d'une commune pendant 4 ans.  
Conseillère de la cellule communication et coordinatrice de liste lors de trois campagnes municipales.  
Rédaction, Illustration et mise en page du bulletin municipal.



**Philippe SOUQUE** Formateur - Consultant expert

Depuis 30 ans, Philippe SOUQUE allie avec enthousiasme un parcours entrepreneurial et une passion pour le théâtre. Diplômé de l'Ecole de Management de Lyon et de L'E.S.A.D.E. de Barcelone, sa vie professionnelle l'a amené à créer et gérer plusieurs entreprises en France, en Australie et en Espagne.

En parallèle, il s'est épanoui comme conteur, chanteur et comédien professionnel ainsi qu'auteur de pièces de théâtre. Il en tire une conviction : la maîtrise du verbe est un facteur clé de succès pour défendre une vision managériale, fédérer les énergies et faire aboutir les projets. C'est cette conviction associée à son expertise singulière qu'il transmet aujourd'hui dans sa pratique quotidienne de coaching et de médiation scientifique pour les laboratoires des Instituts Pasteur et Bergonié.

L'Art de l'éloquence et la prise de parole en public constituent les fondamentaux des formations qu'il propose notamment à l'Ecole Nationale de la Magistrature, aux élus ainsi qu'à l'Institut Culinaire de France de Bordeaux. Habitué de la scène, il propose une boîte à outils variés et adaptables pour sublimer l'aura et le charisme de tous.



**Marie-Caroline TURLOTTE** Directrice Générale Adjointe Communauté d'Agglomération Limoges Métropole

Contribution à la définition des orientations stratégiques et du plan de mandat (Projet de ville, Schéma des Mobilités Urbaines, Schéma Directeur des espaces Publics, Schéma Directeur du Stationnement, PLU)

Management transversal d'un pôle regroupant : Développement Urbain, Affaires Foncières et Immobilières, Habitat et Politique de la Ville, Commerce et Relations Internationale

Direction de projet des projets stratégiques de la collectivité

Contribution au SRADDET Nouvelle Aquitaine.

# Citoyenneté et Administration Générale



# INSTALLATION DE NOUVELLES INSTANCES

## Objectifs de la formation

**Connaître et savoir appliquer les règles juridiques applicables à l'installation des nouvelles assemblées délibérantes et des exécutifs locaux, qui suivra le renouvellement électoral de mars 2020.**

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

Connaître les règles d'installation du conseil municipal : la convocation et l'installation du premier conseil. Focus sur les spécificités, notamment électorales : le calendrier, le cas de non-application du délai de trois jours pour toutes les communes pour la 1<sup>ère</sup> convocation, identifier les différences propres à l'élection des membres du bureau. Les premières délibérations de la nouvelle assemblée : élection du maire et des adjoints, délégation à l'exécutif, désignations dans les organismes extérieurs. Les premières mesures à prendre : se doter d'un règlement intérieur, les comptes rendus de séance, les PV, les registre, les indemnités de fonctions et le statut de l'élu. Connaître les règles relatives aux délégations de fonctions aux élus et aux délégations de signature aux administratifs : les débats sur ce que l'on peut mettre ou non au premier conseil

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LE CONSEIL MUNICIPAL

## Objectifs de la formation

**Connaître et maîtriser les dispositions réglementaires relatives à la préparation et l'organisation du conseil municipal, assurer le suivi des séances.**

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

La préparation et l'organisation des séances : convocations, ordre du jour, documents obligatoires, le déroulement des séances, les formalités à accomplir après les séances, les conditions à réunir pour rendre les délibérations exécutoires.

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

**DIF élu** : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LES BASES DE L'ETAT-CIVIL

## Objectifs de la formation

Les connaissances de base en matière de gestion de l'état civil, comprendre le rôle et les missions de l'officier ou de l'officière d'état civil.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

Rappel du rôle du Maire Officier d'État-Civil

Rappel des grandes lignes du PACS

Déclaration de naissance et décès

Le mariage et lieu

Changer son prénom : une procédure déjudiciarisée et plus courte

Changer son nom : du nouveau pour les ressortissants français et étrangers

Changer son sexe à l'état civil : une procédure démedicalisée

COMEDec, les échanges dématérialisés

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# L'ELU, L'INSTALLATION DE NOUVELLES INSTANCES, L'EXERCICE DU MANDAT

## Objectifs de la formation

Le maire est l'acteur majeur de la politique de proximité. Il exerce son mandat entouré d'une équipe d'élus et de fonctionnaires. Il est au centre d'un dispositif. L'objectif de cette session de formation est de permettre aux élus de connaître leur rôle, celui de l'opposition, des fonctionnaires et des autres collectivités et de l'Etat.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

### Les élus définitions :

Le Maire, les Adjoints, les Conseillers Municipaux Délégués, les Conseillers Municipaux, et les élus de l'opposition, élection, désignation

Le Conseil Municipal : règlement intérieur, les commissions

Les commissions municipales et extra-municipales : le mandat et l'activité professionnelle, l'indemnité et les frais, la protection fonctionnelle et la formation.

### L'exercice du mandat :

- Le mandat et l'activité professionnelle
- L'indemnité et les frais
- La protection fonctionnelle et la formation

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LA RESPONSABILITE DES OFFICIERS (Délégués) D'ETAT-CIVIL

## Objectifs de la formation

Les services communaux de l'état-civil sont constitués d'officiers publics qui constatent les événements, dont dépend l'état des personnes, dans des actes authentiques à force probante qualifiés « d'actes de l'état-civil ».  
La loi détermine les personnes dotées de plein droit (Maire) de la qualité d'officier d'état-civil qui exercent leur fonction au nom de l'Etat et sous l'autorité du Procureur de la République.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

- Cadre légal
- IGREC
- Le Maire, l'agent et la délégation
- Les compétences
- Les registres
- La responsabilité de l'Officier d'état-civil (élu et agent)
- La responsabilité civile
- La responsabilité pénale
- Les sanctions

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LA JUSTICE DU XXI<sup>ème</sup> SIECLE, DE NOUVELLES COMPETENCES POUR L'ETAT-CIVIL

## Objectifs de la formation

État civil et loi justice 21s :

La loi du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>ème</sup> siècle (« J21 ») a assoupli et simplifié certaines démarches relatives à l'état civil. Changement de prénom et de nom, déclaration de naissance, célébration du mariage : retour sur ces nouveautés en vigueur issues de J21.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

- Rappel du rôle du Maire Officier d'Etat-Civil
- Rappel des grandes lignes du PACS
- Déclaration de naissance : les parents ont désormais 5 jours
- Le mariage peut être célébré dans tout bâtiment communal
- Changer son prénom : une procédure déjudiciarisée et plus courte
- Changer son nom : du nouveau pour les ressortissants français et étrangers
- Changer son sexe à l'état civil : une procédure démedicalisée
- COMEDEC, les échanges dématérialisés

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# REPertoire ELECTORAL UNIQUE

## Objectifs de la formation

La loi n° 2016-1048 du 1er août 2016 sur la réforme de l'inscription sur les listes électorales, avec la mise en place d'un répertoire électoral unique, entre en vigueur au 1er janvier 2019.

Il est prévu que l'ensemble des électeurs soit inscrit sur une liste nationale unique.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

Les textes de référence,

- Le rôle central du Maire,
- La mise en place de la Commission de contrôle, son rôle et son fonctionnement
- La gestion de la liste électorale,
- L'INSEE

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas

Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé

Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation

Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires

Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# COMEDDEC UN DISPOSITIF D'AVENIR

## Objectifs de la formation

Les mairies gèrent de nombreuses compétences qui évoluent régulièrement.  
Le Maire est au centre de nombreuses sollicitations réglementaires.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

COMEDDEC un dispositif d'avenir.

Depuis novembre 2018 les communes qui ont eu une maternité ou qui ont une maternité devront rentrer dans ce dispositif d'échange dématérialisé des données d'Etat-Civil.

Quel est l'impact pour la commune ?

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires



# LES FORMALITES ADMINISTRATIVES

## Objectifs de la formation

Les mairies gèrent de nombreuses compétences qui évoluent régulièrement.

Le Maire est au centre de nombreuses sollicitations réglementaires.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

- Copies certifiées conformes
- Légalisation de signatures
- Les différents certificats (concubinage, célibat, ...)
- Le recensement citoyen
- Les vides greniers
- Les débits temporaires de boisson
- Tombolas
- Catastrophes naturelles
- Baptême républicain
- La salle des mariages

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LE MAIRE, LES ELUS, L'ETAT ET LES FONCTIONNAIRES

## Objectifs de la formation

Le maire est l'acteur majeur de la politique de proximité. Il exerce son mandat entouré d'une équipe d'élus et de fonctionnaires. Il est au centre d'un dispositif. L'objectif de cette session de formation est de permettre aux élus de connaître leur rôle, celui de l'opposition, des fonctionnaires et des autres collectivités et de l'Etat.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

- Le Maire, les adjoints, les conseillers municipaux
- L'opposition
- L'administration : le rôle du DGS et des équipes
- Le Cabinet
- Le Maire et les services de l'Etat
- Le Maire premier interlocuteur du citoyen
- Le Maire et les autres collectivités
- Le Maire et les manifestations sur sa commune

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# ORGANISER UN SCRUTIN ELECTORAL

## Objectifs de la formation

Connaître les différentes phases sous l'angle juridique et pratique.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

- L'organisation du bureau de vote.
- La constitution du bureau de vote.
- Le contrôle des opérations de vote et la police de l'assemblée.
- Le déroulement du scrutin.
- Les opérations postérieures au scrutin.
- La contestation d'une élection.

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LE COLLECTIVITES LOCALES AU SERVICE DES PERSONNES AGEES

## Objectifs de la formation

**Sujet de nombre de débats depuis quelques années, la France n'a toujours pas créé de 5<sup>ème</sup> risque dédié à la dépendance. La gestion des personnes âgées est complexe dans les territoires par la logistique qu'elle nécessite et le coût associé à ces politiques.**

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

La prise en considération des personnes âgées  
Le rôle des collectivités locales dans le traitement des personnes âgées  
Les politiques publiques locales en faveur des seniors  
Connaître les enjeux de la prise en charge des personnes âgées

- Connaître les modes de charge des personnes âgées
- Comprendre le rôle que peut jouer la collectivité locale

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Françoise MALLEGOL**  
Formatrice, cadre de la  
Fonction Publique Territoriale,  
Chef de projet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# CONNAÎTRE SON ENVIRONNEMENT ET SE POSITIONNER EN TANT QU'ÉLU

## Objectifs de la formation

**Connaître le rôle et le fonctionnement de la commune Maîtriser le statut de l'élu, ses droits, ses devoirs et ses missions. Appréhender la communication au sein de la collectivité. Se positionner en tant qu'élu rapport à tous les acteurs.**

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

### Environnement de l'Elu

- Composition du conseil municipal
  - Le Maire, les Adjoints, les Conseillers Municipaux Délégués, les Conseillers Municipaux, et les élus de l'opposition. Election. Désignation
- L'exercice du mandat
  - Le mandat et l'activité professionnelle, l'indemnité et les frais, la protection fonctionnelle et la formation
- La mission des Elus
  - Le droit, les devoirs, le Conseil Municipal, règlement intérieur, les commissions municipales et extra-municipales
  - Les pouvoirs spécifiques : le pouvoir de police, la police administrative, la police judiciaire, la Police Municipale, la prévention
  - Les missions accomplies au nom de l'Etat : Officier d'Etat-Civil, l'organisation des élections

### Le positionnement de l'élu

- Par rapport au Cabinet
- Par rapport aux services municipaux : le duo DGS/Maire
- Un pouvoir hiérarchique
  - Le DGS chef de l'administration ?
  - Au service du projet politique, mais !
  - Le cadre, un rôle de conseil
- Par rapport aux administrations publiques en particulier avec l'Etat
- Par rapport aux habitants

### La commune et son environnement

- La commune et ses missions
- Les « satellites » de la commune
- Les structures inter-communales et les schémas de mutualisation

### Le Plan Communal de sauvegarde

### Communication

- Les bases de la communication politique

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LE RISQUE JURIDIQUE DES ELUS

## Objectifs de la formation

Le risque juridique est partout présent dans le quotidien de l' élu municipal, en ce qu'il est intimement lié à notion de responsabilité. Au plan civil comme au plan pénal, la responsabilité de l' élu est susceptible d'être engagée pour des faits rattachables ou non à l'exercice du mandat. Dans ce contexte, il est fondamental que chaque élu dispose d'une connaissance fine des risques liés à l'exercice de ses fonctions ?

Connaître les risques juridiques liés à l'exercice de son mandat d' élu et prévenir la mise en jeu de sa responsabilité et éviter tout contentieux.

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale. DGS, DGA  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

### Le risque juridique des élus

- 1) Les différents régimes de responsabilités : responsabilités civile, pénale, administrative, et disciplinaire
- 2) La distinction entre faute personnelle et la faute de service.
- 3) La protection fonctionnelle et le régime assurantiel (*actualité loi engagement et proximité*).
- 4) La responsabilité pénale de l' élu
  - les cas de mise en jeu de la responsabilité pénale de l' élu
  - le déroulement de la procédure judiciaire et la connaissance de ses acteurs
  - focus sur les situations à risque pénal (infractions non intentionnelles, atteinte à la probité, infractions financières, marchés publics).
- 5) La responsabilité de l' élu en période de crise : quels risques spécifiques ?

## Moyens et méthodes pédagogiques

L'intervenant abordera les différents sujets en s'appuyant à la fois sur un socle théorique, et sur des cas concrets (retours d'expérience et jurisprudences). L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé. Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Charlotte ARNAUD**  
Formateur,  
Docteur en droit public

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# Police, sécurité et prévention

# LES DEBITS DE BOISSONS

## Objectifs de la formation

Le maire est l'acteur majeur de la politique de proximité. Il exerce son mandat entouré d'une équipe d'élus et de fonctionnaires. Il est au centre d'un dispositif. L'objectif de cette session de formation est de permettre aux élus de connaître leur rôle, celui de l'opposition, des fonctionnaires et des autres collectivités et de l'Etat

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

- Le rappel sur l'évolution du cadre législatif et réglementaire des débits de boissons. Loi décembre 2019
- La classification des débits, les licences
- Les procédures d'ouverture, l'affichage réglementaire, les horaires, les restrictions
- Les zones protégées, les débits temporaires, le règlement sanitaire
- La répression de l'ivresse publique, la protection des mineurs
- Le rôle du Maire, du préfet et du Procureur de la République.
- La responsabilité civile et pénale

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires



# LE MAIRE ET LES MANIFESTATIONS EPHEMERES

## Objectifs de la formation

Le Maire doit gérer de plus en plus de manifestations éphémères qui se déroulent sur le territoire de sa commune

- Connaître les obligations en matière de sécurité lors de manifestations éphémères organisées dans les communes (vide-greniers, marché de Noël, course cycliste...)
- Analyser les risques avant l'organisation ou la tenue d'une manifestation

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

- Définition des manifestations éphémères
- Réglementation applicable selon la catégorie de manifestations (spectacles pyrotechniques, manifestations culturelles, manifestations sportives...)
- DPS
- Commission réglementaire des manifestations sportives
- Le rôle du maire dans la gestion de la sécurité
- Mesures de prévention

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LE MAIRE ET LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

## Objectifs de la formation

**Le Maire doit gérer la crise !**

**Le rôle du Maire est majeur dans la prévention des risques, il doit aussi assurer la gestion d'une crise.**

**La loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 a rendu le PCS obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles.**

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.

Absence de prérequis.

Tous publics.

## Contenu de la formation

- La construction d'un PCS
- La gestion d'une crise
- Le lien entre secours et sauvegarde,
  
- L'approche juridique et le périmètre,
- L'appropriation des dispositifs d'aide à la décision par les acteurs : formation, élus et citoyens,
- Le rôle du Maire

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.

L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.

Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation

Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires

Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Eric SCARAZZINI**

Formateur, Directeur territorial  
Docteur DBA en Sciences de Gestion

## Tarifs

**DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC**

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée :** 1 jour soit 7 h

**Date :**

**Horaires :** de 9 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu :**

**Groupe :** 4 à 15 stagiaires

# FOIRES ET MARCHES, LE RÔLE DU MAIRE

## Objectifs de la formation

**Le Maire gère son domaine public. Les fêtes foraines, les foires et les marchés font partie du paysage français.  
Les nouvelles règles de l'occupation du domaine public s'appliquent pour partie sur ces occupations**

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

- Localisation du marché
- Mode d'exploitation des marchés
- Comment créer et gérer un marché
- Règles de l'occupation et d'attribution
- Les différents types de d'occupation
- La fête foraine

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

**DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC**

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

## Objectifs de la formation

- ✓ Définir les pouvoirs de police du maire
- ✓ Comprendre l'objet et l'étendue des pouvoirs de police du maire
- ✓ Définir les responsabilités en matière de pouvoirs de police du maire
- ✓ Définir une stratégie en matière de sécurité
- ✓ Définir le rôle d'une police municipale

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

### Les pouvoirs de police du maire

Code Général des collectivités territoriale (article L. 2212-1 et suivants).

- Définitions
- Police administrative – police judiciaire.
- Police générale- police spéciale.
- L'objet des pouvoirs de police du Maire.
- L'exercice des pouvoirs de police du Maire.
- L'étendue des pouvoirs de police du Maire.
- Les formes des mesures de police municipale.
- L'exécution des mesures de police municipale.
- Le contrôle des mesures de police municipale.
- Les responsabilités en matière de pouvoirs de police du Maire.
- Les agents de police municipale.

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Thierry LARIVIERE**  
Formateur,  
Directeur principal de police municipale

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# Finances

# ELABORER UN BUDGET COMMUNAL

## Objectifs de la formation

- ✓ Donner une définition du budget et de ses divers acteurs
- ✓ Identifier le processus d'élaboration du budget
- ✓ Identifier le processus d'exécution du budget
- ✓ Assurer l'arrêt des comptes
- ✓ Repérer les grands principes de la comptabilité publique M14

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

Maîtriser le processus d'élaboration du budget, les contraintes et les marges de manœuvre Donner aux élus les clés pour établir une lecture financière politique du budget et valoriser les choix.

Identifier et distinguer les différentes étapes de l'élaboration du budget :

- \* Les différents acteurs et séparation des rôles de chacun.
- \* Principes et cycles budgétaires.
- \* Section fonctionnement et section investissement.

Identifier et distinguer les différentes étapes de l'exécution du budget :

- \* Exécution des recettes : Constater, liquider et émettre un titre de recette.
- \* Contrôle des dépenses : Engager, liquider et ordonnancer un mandat.

Arrêt des comptes et principes de la comptabilité Publique :

- \* Compte Administratif : l'ordonnateur.
- \* Compte de gestion : le comptable public.
- \* Grands principes de la tenue de la comptabilité publique.

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas. L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé. Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Edouard JORDAN**  
Formateur, consultant, cadre de la Fonction Territoriale, DGS

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# Lire et comprendre un budget primitif et un compte administratif

## Objectifs de la formation

Donner une définition du budget et de ses divers acteurs  
Identifier le processus d'élaboration du budget  
Identifier le processus d'exécution du budget  
Assurer l'arrêt des comptes et repérer les grands principes de la comptabilité publique  
Dépenses obligatoires et comptabilité M14

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

Identifier et distinguer les différentes étapes de l'élaboration du budget :  
Les différents acteurs et séparation des rôles de chacun  
Les différents types de comptabilité (administratif et de gestion)  
Principes et cycles budgétaires  
Section fonctionnement et section investissement  
Arrêt des comptes et principes de la comptabilité Publique :  
Compte Administratif : l'ordonnateur  
Compte de gestion : le comptable public  
Grands principes de la tenue de la comptabilité publique

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Eric SCARAZZINI**  
Formateur, Directeur territorial  
Docteur DBA en Sciences de Gestion

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# Urbanisme et développement territorial



# LES ESSENTIELS DE L'URBANISME

## Objectifs de la formation

Acquérir les bases des principaux domaines de l'urbanisme local et/ou réactualiser les connaissances déjà acquises au vu des dernières modifications du droit

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

Les textes applicables.

Les instruments de planification : urbanisme prévisionnel, urbanisme opérationnel.

Les différents types d'autorisations : certificats d'urbanisme, déclaration préalable, permis de construire, déclarations de travaux, etc.

Les PLU et PLUi, contenu, procédures d'élaboration et de révision général, usages.

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Sébastien POUILLY**  
Master Urbanisme  
Rédacteur urbanisme  
commune 7 000 habitants  
Formateur CNFPT

## Tarifs

DIF élu : 100 €/H – 700 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date**

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LES GRANDS PRINCIPES DE L'URBANISME

## Objectifs de la formation

- ✓ **Connaître la réglementation liée à l'urbanisme**
- ✓ **Connaître les documents d'urbanisme et notamment le PLU**
- ✓ **Connaître le rôle des différents documents d'urbanisme**
- ✓ **Comprendre les grands principes urbanistiques**

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

- Le Règlement National d'Urbanisme
- La planification urbaine : de la loi Solidarité Renouvellement Urbain (SRU 2000) à la Loi Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (ELAN 2018).
  - Un contexte réglementaire mouvant
  - Le passage d'une logique de règlement de l'usage du sol à une logique de projet
  - Des tentatives d'emboîtement de projets conçus à différentes échelles
  - Une inversion du regard au bénéfice de la protection des espaces naturels et agricoles
- Comprendre la démarche d'élaboration d'un document d'urbanisme ainsi que ses finalités : Schéma de Cohérence Territoriale, Plan Local d'Urbanisme, Plan Local d'Urbanisme Intercommunal.
- Les servitudes d'utilité publique
- Les autorisations Droit des Sols
  - Comprendre les différents types d'autorisation
  - Comprendre le processus d'instruction d'une demande
  - La police de l'urbanisme et les processus de régularisation

### Etudes de cas selon les demandes des participants.

Questionnaire adressé aux participants pour un retour au moins 10 jours avant la formation. Sur la base des cas précis identifiés par les maires possibilité de développer davantage les réponses

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Marie-Caroline TURLOTTE**  
Directrice Générale Adjointe  
Limoges métropole. Attractivité et développement

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# Tourisme, Culture & Patrimoine

# LES POLITIQUES CULTURELLES LOCALES

## Objectifs de la formation

Appréhender la culture comme un levier de cohésion sociale : encourager le « faire ensemble » pour aboutir au « vivre ensemble »  
Matérialiser l'expression des identités créatives locales : passer du « faire venir sur le territoire » à un « aller vers le territoire »  
Refléter une attractivité qui participe au développement de la collectivité

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

Élaborer une politique culturelle locale  
Les enjeux des politiques culturelles  
Financer la politique culturelle

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Sébastien GABILLAT**  
DESS.  
Directeur adjoint Conservatoire à Rayonnement Régional musique, danse, théâtre.

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9h à 12h 30 et de 14h à 17h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# ELABORER ET RENDRE OPERATIONNEL LES PROJETS CULTURELS ET ARTISTIQUES DE TERRITOIRE

## Objectifs de la formation

Connaître les grands concepts : la décentralisation culturelle, La compétence ou les compétences culturelles ?  
Identifier les acteurs culturels : rôles, missions, organisation et les organismes financeurs (Ministère de la Culture, Département, Intercommunalité...)  
Culture et médiation culturelle ; Le management de projet : diagnostic, orientations, partenariat, réalisation,

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

Cadre légal et réglementaire de l'action culturelle

Les acteurs et l'environnement de l'action culturelle

- La méthodologie de projet : l'identification du/des besoin(s), le diagnostic partagé, les orientations, le pilotage, la mise en œuvre, l'évaluation

- Le « périmétrage » du projet en fonction des capacités financières et budgétaires

Comment mobiliser un partenariat autour d'un projet culturel : enjeux, outils, moyens

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Sébastien GABILLAT**  
DESS.  
Directeur adjoint Conservatoire à Rayonnement Régional musique, danse, théâtre.

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# TOURISME ET COLLECTIVITES

## Objectifs de la formation

- ✓ Définir le territoire et la destination touristique
- ✓ Connaître l'organisation touristique en France et son évolution
- ✓ Identifier les parties prenantes d'un office de tourisme
- ✓ Connaître le rôle des différents acteurs (élus et experts)
- ✓ Elaborer une stratégie touristique efficace

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation TOURISME ET COLLECTIVITÉS

- Le territoire politique et la destination touristique
- L'organisation touristique en France et son évolution.
- Quel est le pouvoir et prérogatives d'une commune ou d'un EPCI en matière de tourisme ?
- L'office de tourisme : Définition, fonctions et évolution
- Les parties prenantes de l'office de tourisme : ses partenaires et prestataires touristiques autour d'une finalité économique
- Concept du management touristique territorial : Comment élaborer une stratégie touristique efficace ? Du diagnostic territorial au plan d'action.
- Le Regroupement d'offices de tourisme et la loi NOTRe
- Mieux travailler ensemble entre les élus et les experts des offices de tourisme – Répartition des rôles et missions, partage du leadership
- Mode d'emploi opérationnel de l'office de tourisme EPIC
- L'office de tourisme et la taxe de séjour
- Partage d'expériences

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Xavier BORG**, Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur d'un office communautaire de tourisme

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# Communication

# LES RESEAUX SOCIAUX

## Objectifs de la formation

**La communication est un élément essentiel des collectivités territoriales. Les réseaux sociaux sont devenus indispensables aujourd'hui afin d'atteindre un grand nombre de nos concitoyens.  
Mais quels sont les plus adaptés ?**

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

Le panorama des réseaux sociaux

Adapter sa stratégie

Facebook

Twitter

Les autres...

Le blog et le site

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Céline PORCEL**  
Formatrice pour élus  
Responsable du service com d'une commune pendant 4 ans

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9h à 12h 30 et de 14h à 17h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires



# CREER FACILEMENT DES VISUELS

## Objectifs de la formation

- ✓ Afin de valoriser leurs actions et leurs projets, les élus ne peuvent pas se passer d'une communication visuelle. il est nécessaire de diversifier les supports de communications pour atteindre tous types de publics et avoir une vraie visibilité
- ✓ En apprenant les bases de la mise en page, ils deviendront autonomes pour réaliser un tract, une affiche, une carte de visite, un visuel facebook...
- ✓ L'utilisation de Canva, créé pour la mise en page et intuitif et simple d'accès

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Ordinateur portable  
Tous publics

## Contenu de la formation

Déroulé pédagogique - formation de 4h

Séquence 1 - 30 min : Méthode affirmative

- Présentation de la formatrice - Tour de table des outils utilisés par les stagiaires
- Présentation de la PAO et de CANVA - Création d'un compte sur canva

Séquence 2 - 2h : Méthode active

- Création d'un visuel en même temps que la formatrice :
- notions abordées : Format : de A3 à A6 / portrait/paysage / pixel/cm
- Couleur (enregistrer des couleurs de marque) - Créer un design et Donner un titre - Mettre un fond / du texte - Image : web + upload - modification des images (crop/filtre) - éléments (bloc, ligne, icônes) - Organiser/transparence / grouper - ajouter une page - copier/coller sur autre format - enregistrer : pour le web / pour impression

Séquence 3 1h30 min : Mise en situation

- Mise en pratique d'un visuel personnalisé avec conseils et aides de la formatrice

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Céline PORCEL**  
Formatrice pour élus  
Responsable du service com d'une commune pendant 4 ans

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 320 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1/2 jour soit 4 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# PETITES VILLES DE DEMAIN : CONSTRUIRE UNE OPERATION DE REVITALISATION DU TERRITOIRE

## Objectifs de la formation

S'approprier les outils mis en œuvre en faveur de la redynamisation des bourgs centres et des villes moyennes : AMI Centre-Bourg, Action Cœur de Ville, Opération de Revitalisation du Territoire au sens de la loi ELAN, et récent programme Petites Villes de Demain.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

- Présentation des objectifs et outils du Programme Petites Villes de Demain ;
- Définir une stratégie transversale de redynamisation du centre bourg alliant des politiques publiques en matière d'habitat, d'aménagements urbains, de développement économique (commerce, artisanat...), de mobilité, de valorisation patrimoniale ;
- Opération de revitalisation du territoire (ORT) : présentation des conditions de mise en œuvre et de la gouvernance ;
- Savoir mobiliser des partenaires et lancer des démarches concertées avec la population : élus, partenaires institutionnels (Union européenne, Etat, Région, Département), acteurs locaux (pilotage de la gouvernance, concertation, démarche participative), services communautaires ;
- Doter le territoire d'une Opération de Revitalisation du Territoire valant Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat, en lien avec l'intercommunalité ;
- Ingénierie : moyens humains, techniques et juridiques mobilisables ;
- Recherche de financements associés.

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**EMMANUELLE BAUDIN**  
IEP Aix en Provence  
DGS de Saint Flour  
Communauté (25 000 hab.)

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

## Développer son potentiel de communication avec la PNL

### Initiation d'une journée à la Programmation Neuro-Linguistique

#### Objectifs de la formation

- ✓ Apprendre à décrypter des situations à partir des outils de la PNL pour faciliter la mise en œuvre de solutions de communication efficaces et concrètes
- ✓ S'approprier une démarche de communication puissante, éprouvée et réaliste

#### Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

#### Contenu de la formation

- Découverte des présupposés de la PNL
- Repérage des différents canaux sensoriels de communication (VAKOG) pour mieux entrer en relation
- Apprentissage de la dynamique et de l'efficacité d'un langage de précision
- Présentation d'une technique de formulation d'objectifs positifs afin d'augmenter son efficacité professionnelle
- Appropriation d'une démarche de communication proposée par la PNL, pour préciser ses propres objectifs et ceux de son interlocuteur, afin de communiquer de manière plus précise et plus puissante

#### Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique à partir de l'expérientiel  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

#### Évaluation de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

#### Intervenante

**Marielle BABEAU**  
Praticienne PNL  
Docteure DBA en Sciences de Gestion  
Consultante Ressources Humaines

#### Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

#### Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h par élu

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 6 stagiaires et 9 stagiaires

# AMELIORER SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## Objectifs de la formation

Parler en public quand on est élu est différent d'une prise de parole dans le cadre professionnel. Communications verbales et non verbales doivent être maîtrisées. Faire face à des débats houleux en conseil municipal, répondre aux journalistes, s'adresser à ses concitoyens sont des situations complexes auxquelles il faut faire face.

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

- Déroulé pédagogique - formation de 7h
- Séquence 1 - 30 min : Méthode affirmative
- - Présentation de la formatrice - Tour de table - Introduction théorique
- Séquence 2 - 1h30 : Méthode active
- - Exercices respiration / voix / corps
- Séquence 3 - 1h30 : Mise en situation
- - Improvisation "débat tv avec majorité et opposition". Retours
- Séquence 4 - 3h30 : Mise en situation (séquences filmées et vidéo-projetées)
- - Improvisation avec 10 min de préparation : intervention en conseil municipal
- -Visionnage et retours
- - Improvisation avec 10 min de préparation : Discours en réunion public
- -Visionnage et retours

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Céline PORCEL**  
Formatrice pour élus  
Responsable du service com d'une commune pendant 4 ans

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** : 25 mai 2021

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** : Mairie de Pia (66)

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC – ART ORATOIRE

## Objectifs de la formation

**Savoir écrire un discours**  
**Maîtriser son élocution**  
**Comprendre et pratiquer les mécanismes de la communication convaincante**

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

*Exercice : Présentation personnelle.*

Une brève histoire de l'art oratoire : de Périclès à Obama.

Qu'est-ce qu'un public. Comment interagir avec lui.

Les facteurs clés de succès pour gagner en crédibilité.

*Exercice : 5 premières secondes 5 premiers mots, 5 premiers regards, 5 premiers pas.*

Apprendre à reconnaître ses émotions et les utiliser. *Exercice : Roue des émotions.*

Comment écrire une bonne histoire.

Les modèles de Joseph Campbell et Chris Vogler.

*Exercice : Ecrivez l'histoire de votre vie.*

Comment écrire un bon discours.

Le modèle de Cicéron *Exercice : Vous avez une passion, convainquez moi !!!*

Comment Pitcher : connaître son cerveau et gagner en efficacité.

De 7 secondes à 55 minutes, devant une personne ou 1000.

5 types de pitch : pour les amis jusqu'au banquier froid et distant.

*Exercice : Ecrire et dire 3 pitches professionnels de 7, 30, 180 secondes de votre job ou de l'histoire de votre vie dans un contexte politique et professionnel.*

*Exercices : : Ecrire et dire 3 pitches de présentation de 7, 30, 180 secondes de votre projet politique.*

Le corps et la voix.

*Exercices pratiques d'échauffements du corps et de la voix.*

Techniques anti stress, anti trac.

Comment capter l'attention du public.

Comment booster son charisme.

Concept de l'ancre et son utilisation. *Exercices issus de l'actors studio et du conservatoire de théâtre.*

*Du cri jusqu'aux positions de Virginia Satir.*

Vidéo : apprendre à parler à la caméra, comment être dans un clip promotionnel.

Radio / téléphone : comment agir en téléconférence.

Media training : apprentissage des codes et techniques audiovisuelles

Comment se comporter avec des journalistes.

Comment fabriquer et utiliser un prompteur. *Exercice : Enregistrements avec smartphone des pitches pro de présentation écrits en session 3*

Improvisation : Oui vous pouvez parler de n'importe quoi à n'importe qui.

*Exercice : Improv games et L'art de toujours avoir raison avec Schopenhauer.*

Mémoire : Comment développer sa mémoire.

Qu'est-ce qu'une courbe d'apprentissage

Comment font les acteurs. *Exercice : méthode des loci*

*Grand oral de présentation.*

Retour sur l'expérience

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas

Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé

Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Évaluation à chaud des acquis de la formation

Évaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires

Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Philippe SOUQUE**

Diplômé de l'École de Management de Lyon et de L'E.S.A.D.E.

En parallèle, il s'est conteur, chanteur et comédien professionnel ainsi qu'auteur de pièces de théâtre.

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 1680 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 3 jours soit 21 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC – ART ORATOIRE

## Objectifs de la formation

**Devenir un orateur efficace qui génère l'adhésion et le consensus autour de ses idées.  
Acquérir et développer les techniques de prise de parole en public et de l'écriture du discours.**

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

Confiance en soi, persuasion et force de conviction  
Gestion de la voix, des émotions et du trac  
Capter l'attention, susciter l'intérêt et développer son charisme  
Qu'est-ce qu'un public ? Compréhension des enjeux  
Construction du discours

Travail de la voix : puissance et articulation  
Techniques d'improvisation, maîtrise du geste  
Technique du forum  
Joute verbale  
Techniques de rhétorique

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Philippe SOUQUE**  
Diplômé de l'Ecole de Management de Lyon et de L'E.S.A.D.E.  
En parallèle, il s'est conteur, chanteur et comédien professionnel ainsi qu'auteur de pièces de théâtre.

## Tarifs

**DIF élu : 80 €/H – 1680 € TTC**

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée :** 1 jour soit 7 h

**Date :**

**Horaires :** de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu :**

**Groupe :** 4 à 15 stagiaires

# Management des organisations

# Les clefs de la dynamique d'une équipe centrée sur l'action commune

## Objectifs de la formation

- ✓ Identifier et savoir utiliser les leviers d'action pour **mobiliser l'équipe autour du projet commun**
- ✓ Identifier et savoir utiliser les **modalités d'animation** qui permettent à l'équipe d'être plus performante que la somme de ses individualités

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Moyens et méthodes pédagogiques

A partir de mises en situation, débriefing par les participants, apports structurants par les intervenants, appropriation des participants  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Contenu de la formation

Les **six éléments/composantes** d'une équipe à prendre en compte pour cultiver les synergies.

- **Processus objectifs et processus subjectifs** à l'œuvre dans un fonctionnement collectif.
  - Comment les identifier.
  - Comment les gérer de façon optimale.
- **L'identité d'équipe.** Comment la définir et entretenir le sentiment d'appartenance.
- Rendre **un débat** productif.
  - Comment faire des divergences d'opinion, un atout pour élaborer de meilleures décisions ?
  - Comment éviter que les différends ne dégénèrent en conflit.
- Savoir reconnaître chaque membre de l'équipe dans ses **spécificités**, tout en cultivant **l'unité du groupe**.
- **Le rôle de chacun.**
  - Les modes de leadership.
  - Le partage des responsabilités.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Marielle BABEAU

Consultante RH  
Docteur DBA en Sciences de Gestion

## Dominique ARRIGHI de CASANOVA

Consultant en management  
Coach et mentor  
Sciences Po Paris, ESSEC

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 1 120 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 2 jours à quelques semaines d'intervalle, soit 14h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 6 à 12 stagiaires



# CONDUIRE UNE REUNION EFFICACEMENT

## Objectifs de la formation

**Être élu demande de faire face à des débats houleux en conseil municipal et intercommunal et nécessite de savoir conduire des réunions efficacement pour gagner du temps et de la sérénité.**

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Absence de prérequis  
Tous publics

## Contenu de la formation

Préparer et animer une réunion d'une manière efficace.  
Gérer les dynamiques de groupe.  
Maîtriser les techniques d'animation de réunion  
Réaliser les quatre phases de la réunion :  
contracter, collecter, construire, synthétiser.  
Prévenir les conflits, désamorcer les règlements de compte.  
Exemples concrets et retours d'expérience.

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Françoise MALLEGOL**  
Formatrice, cadre de la  
Fonction Publique Territoriale,  
Chef de projet

## Tarifs

**DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC**

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée :** 1 jour soit 7 h

**Date :**

**Horaires :** de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu :**

**Groupe :** 4 à 15 stagiaires

# GESTION DE PROJET

## Objectifs de la formation

Identifier et maîtriser les principaux outils de conduite de projet  
Définir les phases du projet  
Élaborer le calendrier du projet

## Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale  
Ordinateur portable  
Tous publics

## Contenu de la formation

### 1. Fondamentaux de la gestion de projet

- connaître les concepts clés d'un projet
- comprendre le fonctionnement en mode projet
- utiliser les outils collaboratifs
- analyser les attentes du client
- rédiger un cahier des charges et contractualiser les objectifs

### 2. Identifier les besoins et les ressources pour réaliser le projet

- découper le projet en tâches cohérentes
- identifier les contenus des tâches à exécuter
- identifier les ressources nécessaires à chaque tâche
- construire l'organigramme des tâches

### 3. Organiser le projet

- constituer l'équipe projet
- définir les procédures de prise de décision
- contractualiser les relations entre les différents services et intervenants
- écrire un plan de management
- susciter et entretenir l'implication de l'équipe
- travailler en mode agile

### 4. Contrôler le déroulement du projet

- mettre en place une logique de déroulement
- définir les phases principales et leur contenu
- organiser les revues entre phases

### 5. Assurer le succès du projet

- gérer les risques inhérents au projet
- intégrer aléas et changements en cours de projet
- constituer la documentation du projet, assurer la qualité des prestations et accompagner les changements induits par le projet

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas  
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé  
Les supports seront remis au stagiaire

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Françoise MALLEGOL**  
Formatrice, cadre de la  
Fonction Publique Territoriale,  
Chef de projet

## Tarifs

**DIF élu** : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# Campagnes électorales

# FAIRE SON BILAN DE MANDAT

## Objectifs de la formation

Réaliser un bilan de mandat au regard de critères établis  
Valoriser les politiques publiques mises en œuvre  
Préparer le mandat suivant

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

Élaborer les outils nécessaires au suivi de l'action politique sur le long terme

Structurer son bilan de mandat pour le valoriser

Établir à partir du bilan de mandat les bases du projet de territoire

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.

L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.

Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation

Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires

Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Christophe RIGAUD-BONNET**  
Formateur, cadre de la Fonction Publique Territoriale, Directeur de Cabinet

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# Ressources humaines

# INTRODUCTION A LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## Objectifs de la formation

**Donner les bases de la GRH dans la FPT**  
**Comprendre le statut des fonctionnaires**  
**Connaître les droits et obligations des agents**

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale. DGS, DGA  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

### La Fonction Publique Territoriale

Les grands principes de la Fonction Publique Territoriale  
Les organismes gestionnaires de la FPT  
Les modes d'accès à la fonction publique  
Les différentes positions statutaires  
Les droits et obligations des fonctionnaires territoriaux  
Les responsabilités des agents territoriaux  
La rémunération, le temps de travail et les droits syndicaux  
La santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail dans la fonction publique territoriale  
La cessation de fonction des agents publics

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Eric SCARAZZINI**  
Formateur, Directeur territorial  
Docteur DBA en Sciences de Gestion

## Tarifs

**DIF élu : 80 €/H – 280 € TTC**

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1/2 jour soit 3 h 30

**Date** :

**Horaires** : de 9h à 12h 30 ou de 14h à 17h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires

# LA FONCTION PUBLIQUE TERRITOIALE

## Objectifs de la formation

Donner les bases de la GRH dans la FPT  
Comprendre le statut des fonctionnaires  
Connaître les droits et obligations des agents  
Gérer la carrière des agents  
Mettre ne place une politique RH  
Recruter efficacement

## Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale. DGS, DGA  
Absence de prérequis.  
Tous publics.

## Contenu de la formation

Les grands principes de la Fonction Publique Territoriale  
Les organismes gestionnaires de la FPT  
Les modes d'accès à la fonction publique  
Les différentes positions statutaires  
Les droits et obligations des fonctionnaires territoriaux  
Les responsabilités des agents territoriaux  
La rémunération, le temps de travail et les droits syndicaux  
La santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail dans la fonction publique territoriale  
La cessation de fonction des agents publics

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas.  
L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.  
Supports remis au stagiaire.

## Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation  
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Intervenant

**Eric SCARAZZINI**  
Formateur, Directeur territorial  
Docteur DBA en Sciences de Gestion

## Tarifs

DIF élu : 80 €/H – 560 € TTC

## Durée de la formation et modalités d'organisation

**Durée** : 1 jour soit 7 h

**Date** :

**Horaires** : de 9h à 12h 30 et de 14h à 17h 30

**Lieu** :

**Groupe** : 4 à 15 stagiaires



# Cabinet Agora

Formation Expertise Conseil  
Élus & Collectivités

Pour des formations spécifiques vous pouvez nous contacter.

[www.cabinetagora.com](http://www.cabinetagora.com)

[contact@cabinetagora.com](mailto:contact@cabinetagora.com)

Tel : 07.85.93.40.84