CATALOGUE DES FORMATIONS

2020 - 2021

AMF 17
ASSOCIATION DES MAIRES DE LA CHARENTE-MARITIME

VOTRE CONTACT :

Céline Clerton
formation@maires17.asso.fr
05 46 31 71 33

SOMMAIRE

FORMATION OBLIGATOIRE POUR TOUS LES ÉLUS AYANT DÉLÉGATION

- Vade-mecum de l'élu municipal 3

VIE MUNICIPALE

- Une commune : de quoi s'agit-il ? 4
- La relation école/commune : entre temps scolaire et périscolaire 5
- La restauration scolaire : entre enjeux et contraintes, choisir un mode de gestion adaptée 6
- La limite de la relation commune/associations 7

ÉLU ET CONSEIL MUNICIPAL

- Le statut de l'élu 8
- Déontologie, conflits d'intérêts, transparence : comment appréhender ces obligations ? 9
- Les attributions du maire et ses responsabilités 10
- Le maire et la sécurité sur la commune (pouvoirs de police du maire) 11
- Le fonctionnement du conseil municipal 12
- Maire, adjoints, conseil municipal : la relation au sein de la vie municipale 13
- Le règlement intérieur du conseil municipal : une « formalité à ne pas négliger » 14

MANAGEMENT

- Le maire : animateur d'une équipe et chef de projet 15
- Le management d'une équipe d'élus et d'agents territoriaux (module 1) : prendre ses marques 16
- Le management d'une équipe d'élus et d'agents territoriaux (module 2) : organiser et conduire les changements 17
- Elaborer un projet de territoire 18

COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- L'élu et l'annonce d'un décès inattendu aux familles 19
- Réussir sa prise de parole en public (module 1) : les clés d'une intervention impactante 20
- Réussir sa prise de parole en public (module 2) : convaincre, improviser et gérer les situations difficiles 21

FINANCES – BUDGET

- Comprendre le budget de la commune 22
- Travailler à la préparation du budget de la commune 23
- Prospective financière : mettre en cohérence choix politiques et moyens financiers pour la commune 24
- Projet de mandat et prospective financière pour la commune 25
- Gestion de la dette, optimiser les ressources, maîtriser les dépenses 26
- Compte administratif et budget : travailler à l'analyse des résultats de ma commune 27

MARCHÉS PUBLICS

- Les fondamentaux de la commande publique 28

URBANISME

- Les bases du droit de l'urbanisme 29
- Les autorisations du droit des sols (ADS) 30
- L'habitat indigne (module 1) 31
- L'habitat indigne (module 2) 32
- Les notions fondamentales du droit pénal de l'urbanisme 33
- Les déchets sauvages 34

FUNÉRAIRE

- La législation funéraire et la gestion du cimetière communal 35
- Le règlement du cimetière 36
- L'aménagement du cimetière et du site cinéraire 37
- Les reprises de sépultures et la gestion du foncier dans le cimetière communal 38

INTERCOMMUNALITÉ

- Une communauté de communes : de quoi s'agit-il ? 39
- Comprendre le budget de la communauté de communes 40
- Prospective financière : mettre en cohérence choix politiques et moyens financiers pour la communauté de communes 41

INFORMATIQUE ET MULTIMÉDIA

- L'élu et les réseaux sociaux 42
- Créer et animer une page ou un profil Facebook 43

FORMATION OBLIGATOIRE POUR TOUS LES ÉLUS AYANT DELEGATION

Vade-mecum de l'élu municipal

OBJECTIF

> **Répondre à l'obligation de formation des nouveaux élus et réélus ayant délégation en apportant un premier niveau d'information afin de maîtriser et de sécuriser l'exercice de leurs fonctions.**
(Article L2123-12 du CGCT modifié par l'article 107 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019)

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Thierry GROSSIN-BUGAT

Public visé :
Tout élu municipal et communautaire ayant délégation

Effectif du groupe :
20 personnes

CONTENU

Les déclarations de patrimoine et d'intérêts

Le conseil municipal

Les attributions du maire comme chef de l'administration

Les pouvoirs de police du maire

Les délégations et la prévention des conflits d'intérêts

Le budget et les finances de la commune

Les achats de la commune

Une commune : de quoi s'agit-il ?

DESCRIPTION

« Collectivité administrative de base ou de proximité », la commune est une collectivité territoriale consistant en un territoire administré par une municipalité, formée par un conseil municipal, le maire ainsi que, le cas échéant, un ou plusieurs adjoints.

La commune conduit des politiques publiques dans le cadre de l'exercice de compétences déterminées par la loi ainsi que toutes celles qu'elle juge d'intérêt général en vertu de la clause de compétence générale.

Les transferts de compétences à une communauté de communes, la création de communes nouvelles autant de situation qui pose la question du fonctionnement de la commune et de son devenir.

OBJECTIF

> Faire découvrir aux élus ce qu'est une commune et ses évolutions possibles au travers la création de communes nouvelles mais aussi par les liens qui l'unisse à une communauté de communes

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints,
Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Panorama du territoire Français

- Organisation du territoire de « la République Française »
- Population et prospective INSEE 2030
- Répartition de la population sur le territoire métropolitain

Collectivités territoriales

Définition

- La Commune, le Département, la Région
- Les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI)

La commune

- La place des communes sur le territoire
- Une commune de quoi s'agit-il ?
  - compétence générale
  - la notion d'intérêt commun général
  - les activités régaliennes de la commune

Organisation politique de la commune

- Le Conseil Municipal
- Le Maire
- Les Adjoints
- Les Conseillers Municipaux
- Les commissions

Organisation administrative de la commune

- La relation avec les salariés de la collectivité
- La relation élus et salariés

La relation avec la commune/communauté de communes

- La notion de transfert de compétences
- Commune nouvelle et le devenir de la commune « historique »

La relation école/commune : entre temps scolaire et périscolaire

DESCRIPTION

La journée d'un enfant se déroule, en période scolaire, sur une durée qui alterne temps périscolaire et temps scolaire. Sur toute cette durée, la commune est présente partageant ces temps avec l'éducation nationale et les associations.

Très investie, la commune, si elle a des obligations en matière scolaire, a depuis longtemps mis en œuvre des moyens, pour accompagner la réussite scolaire, au-delà de ce que la loi lui impose à la fois pour faire face aux évolutions des modes de vie des parents d'élèves mais aussi pour permettre le maintien des populations sur place.

Les différentes réformes de l'éducation nationale concernant les temps de l'enfant à l'école mais aussi l'évolution des comportements des parents ont créé un contexte qui fait qu'entre la volonté d'accompagner la réussite scolaire des enfants et les contraintes budgétaires, il est important de mieux apprécier quelles sont les obligations de la commune, entre temps scolaire et périscolaire, mais aussi en prenant en compte la réforme des territoires et les craintes légitimes qu'elle suscite.

OBJECTIFS

Permettre aux élus :

> de mieux appréhender leurs obligations en matières scolaires au regard de celles pratiquées dans leur commune

> d'établir un plan d'actions sur les mesures à prendre

> d'établir une évaluation des moyens mis en œuvre au regard des résultats obtenus

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Introduction

L'école de la confiance : les principales mesures

• Schéma d'une journée, d'une semaine d'école aujourd'hui

Le temps périscolaire matin

• Le petit déjeuner

Le temps scolaire

• Les obligations de la commune sur le temps scolaire
  - Ecole publique : les obligations de la commune, les ATSEM, les apports de la commune sur le temps scolaire (sécurité routière, sécurité, développement durable….), le conseil d'école
  - Ecole privée : l'existence matérielle des écoles privées

La pause méridienne

• Les temps du repas
  - Les modes d'organisation : municipal ou associatif, le règlement intérieur, le PAI, …

• La loi agriculture et alimentation de 2018

• Le temps sur la cour

Le temps périscolaire soir

• Le temps des activités péri éducatives supplémentaires
  - PEDT : fonctionnement, mode de financement
  - Le plan mercredi

Le départ des enfants

La caisse des écoles, la coopérative scolaire

Transfert de la compétence scolaire et des activités périscolaires à la communauté de communes

La restauration scolaire : entre enjeux et contraintes, choisir un mode de gestion adaptée

DESCRIPTION

La mise en place d'un service de restauration scolaire n'est pas obligatoire. Cependant cette remarque fait illusion si l'on considère que sans restaurant scolaire, il n'est pas possible de maintenir les enfants dans les écoles de la commune.

Entre respect des règles concernant l'hygiène et la sécurité alimentaire, l'équilibre alimentaire, le maintien en condition des espaces de production et de distribution, la volonté d'améliorer la qualification du personnel en charge de l'encadrement des enfants, la nécessité d'apprendre aux enfants à mieux consommer, le respect des règles des marchés publics, la tâche des élus n'est pas si simple compte tenu du caractère sensible de cette activité.

Dans ce contexte, la loi pour « l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous » votée le 2 octobre 2018, aura-t-elle pour effet de complexifier encore les choses ?

OBJECTIF

> Permettre aux responsables locaux de mieux appréhender les modes de fonctionnement au restaurant scolaire et plus globalement sur le temps méridien.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

La restauration scolaire dans son contexte
- Histoire de la restauration scolaire : de la bonne colonie où l'on prend des kilos à l'équilibre alimentaire

L'équilibre alimentaire
- PNNS 2018-2022

Le mode de gestion : entrer dans une démarche projet
- La commune veut-elle gérer ou déléguer tout ou partie du service ?
- De la régie totale à la délégation de service ; les règles de marchés publics
- Loi agriculture et alimentation de 2018
- Liaison froide, liaison chaude
- Reprise de l'activité à une association

La sécurité alimentaire
- Le paquet hygiène

L'adaptation des locaux

Nutrition et santé
- La qualité • Le temps accordé à la prise de repas • Le contenu de l'assiette
- La lutte contre le gaspillage • Le devenir des emballages plastiques - L'intégration des produits locaux et/ou Bio : les conditions d'intégration des produits - l'information et la formation des personnels, des enfants et des parents

Animation de la pause méridienne
- Les personnels de la collectivité et les enfants

Les Projets d'Accueils Individualisés (PAI)

Le règlement intérieur

La commission des menus
- Pourquoi faut-il une commission des menus ?
- Rôle et fonctionnement (partage d'expérience)

Des questions budgétaires
- Le prix du repas au restaurant scolaire

La restauration scolaire et l'intercommunalité
- Les PAT (projets alimentaires territoriaux)

La limite de la relation commune/associations

DESCRIPTION

Dans un contexte de raréfaction des ressources publiques, les financements des Régions et Départements aux associations ont fortement chuté et la tendance n'est pas prête de s'inverser. Si les communes ont maintenu leurs soutiens, la montée en puissance de l'intercommunalité, à travers les transferts de compétences, pose la condition de la mutualisation des moyens.

En développant le recours aux marchés publics et en recentrant les financements aux associations en fonction des priorités politiques d'un territoire, les intercommunalités vont créer une situation nouvelle qui va impacter le financement aux associations. Il ne s'agit plus pour elles de proposer des prestations mais bien de participer activement à la dynamique d'un territoire dans le respect des valeurs qu'elles portent.

On le voit, la relation commune/associations n'est pas qu'une question de droit mais plutôt une nouvelle forme de gouvernance dans laquelle chacun doit trouver sa place au service d'un territoire.

OBJECTIF

> Comprendre ce qui fait et fera la relation commune/association.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

Une association de quoi s'agit-il ?
- Baromètre 2014 des relations entre associations et collectivités locales
- Nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations
- Echange avec la salle

La relation avec l'association repose sur des règles de bon sens
- Une reconnaissance réciproque, gage d'un partenariat constructif et durable
- Une contribution adaptée à l'intérêt général
  - la notion de subvention publique
  - les caractéristiques de la subvention
  - la définition de l'intérêt général
- Transparence et équité dans les engagements

La contractualisation
- Convention (pluri) annuelle d'objectifs
  - les questions à se poser
- Contrats liés à la commande publique
- Délégation de service public

Les subventions aux associations
- Les pièces à fournir
- Le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001
- Le caractère discriminant de la subvention
- Requalification de la subvention et marchés publics

Mise à disposition de biens et de personnels

Gestion de fait

Les associations dans l'évolution de l'intercommunalité
- La mutualisation
- Une approche plus partenariale
- La peur de la perte des valeurs

Le statut de l'élu

DESCRIPTION

Longtemps inexistant, le statut de l'élu local a été codifié par la loi du 3 février 1992.

Ce statut s'affirme comme un volet essentiel des réformes de décentralisation. Il donne aux élus des attributions et leur assurent un certain nombre de garanties et de droits pour exercer leur mandat.

Tout élu local, quelle que soit son activité professionnelle ou sa situation sociale, doit pouvoir exercer librement et pleinement le mandat qu'il a reçu de ses concitoyens. Ce statut s'affirme donc comme un volet essentiel des réformes de décentralisation.

Même si le législateur n'a pas voulu élaborer un vrai statut il n'en demeure pas moins que l'évolution des textes améliore les « conditions d'exercice des mandants locaux ».

OBJECTIFS

- **Apporter un éclairage sur le rôle d'un élu local**
- **Rappeler ce qui fait les obligations de la fonction**
- **Présenter les conditions d'exercice d'un mandat d'élu local.**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints,
Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Généralités

- Qu'est-ce qu'une municipalité ?
- Quel est le rôle du conseil municipal ?
- Quelles sont les fonctions d'un maire, d'un adjoint, d'un conseiller municipal ?
- Quelques éléments statistiques sur les élus locaux.

Le statut de l'élu local

- Les conditions matériels de l'exercice d'un mandat et garanties accordées dans l'exercice d'une activité professionnelle
- Le régime indemnitaire des élus
- La protection sociale et régime de retraite des élus locaux
- Le droit à la formation
- La déclaration de situation patrimoniale et d'intérêts
- Le droit à la suspension de l'activité professionnelle et les garanties accordées aux élus locaux à l'issue de leur mandat
- Le cumul de mandat

Déontologie, conflits d'intérêts, transparence : comment appréhender ces obligations ?

DESCRIPTION

Les différentes affaires récentes ont eu des conséquences sur la législation applicable aux élus.

Les risques et les écueils juridiques sont importants. Il convient de les connaître pour éviter les problèmes. Le simple bon sens ne suffit plus, pas. Il convient de réinterroger ces pratiques à l'aune des dernières réformes.

Les questions de probité, impartialité, conflits d'intérêts sont des domaines sensibles, qui aujourd'hui méritent de mettre en place des règles prudentielles ou encore des procédures pour répondre aux exigences de la loi, mais surtout des citoyens qui veulent des élus irréprochables.

La première étape est de connaître ces règles, la deuxième de mettre en place la procédure, la troisième bien évidemment de les respecter.

OBJECTIFS

> Connaître les différentes obligations de la fonction élective en matière de déontologie, conflits d'intérêts, et transparence.

> Identifier les risques au sein de sa collectivité.

> Mettre en place des procédures pour se prémunir de la survenance de risques inhérents à un défaut de vigilance.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Introduction
- rappel du contexte général
- rappel des différentes lois
- distinction notion déontologie, morale, éthique

Les devoirs déontologiques liés à la fonction d'élu
- Les principes
  - la charte de l'élu article L111-1-1 du CGCT
  - inégalités et incompatibilités
  - compte de campagne et financement
- Les responsabilités déontologiques
  - atteinte à l'administration publique
  - atteintes involontaires à la vie des personnes et à mise en danger
  - atteintes à la personnalité
  - exemplarité des employeurs publics

L'élu local et les conflits d'intérêts
- Les risques pénaux
  - la prise illégale d'intérêts
  - le pantouflage
  - la concussion
  - le favoritisme
  - le trafic d'influence
  - la corruption passive
- Les différentes déclarations
  - de patrimoine
  - d'intérêt

Les outils de prévention
- Les lanceurs d'alerte
- Les référents déontologiques
- La clarification des responsabilités (élu / direction générale / cadres)
- La formation des agents
- La mise en œuvre des règles de prévention à travers une charte

Les attributions du maire et ses responsabilités

DESCRIPTION

Le maire est élu par le conseil municipal tous les six ans. Premier représentant de la commune, il est à la fois agent de l'État et agent exécutif des décisions du conseil municipal. Dans ses tâches, il est aidé par des adjoints, eux-mêmes élus. Cette double fonction fait du maire un élu à part de la République française. Quelles sont les attributions du maire ? De quelle autorité dépend-il ? Qui peut être élu maire ?

Mais rien ne serait possible sans les salariés de la commune dont il a la responsabilité en sa qualité d'employeur. Dans ce cadre quelles sont ces relations qui s'établissent entre le Maire et les salariés dont il a la charge ? Quelles seront celles des adjoints, des conseillers municipaux et membres de commissions municipales ?

Organisateur de la politique municipale, son rôle est aussi celui d'animer une équipe dans le cadre d'un projet de mandat. Mais en fait un projet de mandat, de quoi s'agit-il ?

OBJECTIF

> Appréhender le rôle et la fonction de Maire.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Les attributions du Maire

- Le Maire est élu par le Conseil Municipal
  - Qui peut être élu Maire
- Le Maire une double fonction
  - Agent de l'Etat
    - De quelle autorité dépend le Maire
  - Agent exécutif de la commune
    - Les attributions du Maire
    - Les délégations du Maire

La responsabilité du Maire et de la commune

- La responsabilité de la commune
- La responsabilité civile du Maire
- La responsabilité comptable et (ou) financière
  - La relation avec les associations : gestion de fait et conventions
- Le Maire dans son rôle d'employeur
- La responsabilité personnelle et pénale du Maire
  - Information concernant le délit d'ingérence
- L'obligation d'assurance de la commune
  - Assurance personnelle du Maire

Le Maire animateur d'une équipe

- La relation avec les élus
- La relation avec les salariés de la commune
- La notion de projet de mandat

Le maire et la sécurité sur la commune (pouvoirs de police du maire)

DESCRIPTION

La question de la sécurité est au cœur des enjeux de notre société moderne. Nul est besoin de rappeler le contexte, nous le vivons tous au quotidien.

Au même titre que l'Etat se doit d'assurer la sécurité de tout un chacun sur le territoire national, le maire qui dispose des pouvoirs propres au niveau de la commune se doit d'agir, pour protéger, prévenir et même sanctionner.

La pression citoyenne, médiatique, parfois peut conduire à agir en dehors du cadre légal, ce qui comporte un risque, tout comme l'abstention qui peut également être reprochée aux élus locaux. A ce titre, les récentes actualités montrent que si le maire possède de plus en plus de pouvoirs, souvent délégués par l'Etat, l'exercice de sa fonction s'en trouve plus difficile à exercer.

Il n'a pas de liberté sans sécurité, comme il n'y a pas de sécurité sans liberté !

OBJECTIFS

- **> Connaître le cadre général de l'intervention des élus en matière de sécurité et plus particulièrement du maire**
- **> Identifier les actions et les domaines d'intervention à risque pour le maire**
- **> Savoir faire le choix de la meilleure intervention**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Introduction
- Police administrative et police judiciaire
- Police générale et police spéciale

L'objet des pouvoirs de police du maire
- Le bon ordre
- La tranquillité
- La sécurité
- La salubrité

L'exercice des pouvoirs de police du maire
- Le maire principale autorité
- Le rôle du préfet
- Un nouveau venu : l'intercommunalité

L'étendue des pouvoirs de police du maire et ses limites
- Les limites territoriales
- Les limites juridiques

Les actes de police du maire
- Les formes
- La motivation
- L'entrée en vigueur

L'exécution et le contrôle des actes de police du maire
- L'exécution
- Le contrôle :
  - préfectoral
  - juridictionnel
  - citoyen

Le fonctionnement du conseil municipal

DESCRIPTION

Le conseil municipal représente les habitants. Ses attributions sont très larges depuis la grande loi de 1884, qui le charge de régler «par ses délibérations les affaires de la commune». Cette compétence s'étend à de nombreux domaines. Le conseil municipal donne son avis toutes les fois qu'il est requis par les textes.

Il émet des vœux sur tous les sujets d'intérêt local : il vote le budget, approuve le compte administratif (budget exécuté), il est compétent pour créer et supprimer des services publics municipaux, pour décider des travaux, pour gérer le patrimoine communal, pour accorder des aides favorisant le développement économique.

Le conseil exerce ses compétences en adoptant des délibérations. Il peut former des commissions disposant d'un pouvoir d'étude des dossiers.

OBJECTIFS

- **Apprendre ou perfectionner sa connaissance du cadre légal**
- **Assurer les fondamentaux de la réglementation**
- **Sécuriser ses pratiques**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Laurence TOUSSAINT

Public visé :
Maires, Adjoints,
Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

La fréquence des réunions

La convocation

L'ordre du jour

L'information des conseillers
• la note explicative de synthèse

Le quorum

La tenue des séances
• séances publiques
• huis clos

Le vote

Le procès-verbal et le compte rendu

Les délibérations
• régime juridique
• registre
• communication

Le règlement intérieur

Les commissions

Maire, adjoints, conseil municipal : la relation au sein de la vie municipale

DESCRIPTION

Les communes connaissent une organisation administrative unique. Elles bénéficient de la compétence générale pour gérer toute affaire d'intérêt général indépendamment de leur taille.

Membre du conseil municipal, qu'il préside, le maire, tout à la fois agent de l'Etat et exécutif des décisions du Conseil municipal, exerce ses fonctions dans des conditions qu'il peut déléguer à des adjoints, tout en s'appuyant sur les compétences des conseillers municipaux mais aussi des salariés de la commune.

La non connaissance de ce qui caractérise la vie municipale créée des situations parfois difficiles à gérer, faites de malentendus et d'incompréhensions qui viennent semer le trouble au sein de la collectivité déjà perturbée par la nécessité de faire face au quotidien.

Un tel contexte doit interpeller les élus et futurs élus sur la nécessité de constituer une équipe pour construire un projet de mandat, véritable liant entre toutes les tendances afin de mieux répondre à la demande du citoyen.

OBJECTIF

> Bien comprendre ce qui fait le rôle de chacun au sein de l'équipe municipale.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

La loi de décentralisation du 2 mars

La commune à travers ses compétences
- Compétence générale
- La notion d'intérêt commun général
- Les activités régaliennes de la commune

La place du maire dans la vie municipale
- Le maire, une double fonction
  - agent de l'Etat
  - agent exécutif de la commune
- Les attributions du maire
- Les délégations du maire
- Les responsabilités du maire

Organisation politique de la commune
- Le conseil municipal
- Le maire
- Les adjoints
- Les conseillers municipaux
- L'opposition dans la vie municipale
- Les commissions

La place des salariés

Quand viennent les difficultés
- Echange avec la salle sur des cas concrets
- Comprendre et différencier la notion d'équipe et celle de groupe
- Diagnostiquer la situation qui pose problème

Et si on parlait projet de mandat !
- Un projet politique, une stratégie, un plan d'actions, des feuilles de route
- Un mode de gouvernance

Le règlement intérieur du conseil municipal : une «formalité» à ne pas négliger

OBJECTIF

> **Apporter aux collectivités de 1000 à 3499 habitants, les informations nécessaires pour l'élaboration de leur règlement intérieur du conseil municipal.**
(Article L2121-8 du CGCT modifié par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 (loi NOTRe) : à compter du 1er mars 2020, toutes les communes de 1000 à 3499 habitants devront, dans les 6 mois suivant les élections, avoir adopté leur règlement intérieur du conseil municipal)

INFOS PRATIQUES

Durée : 1/2 jour

Intervenant :
Thierry GROSSIN-BUGAT

Public visé :
Maires, adjoints des communes de 1000 à 3499 habitants (maximum 2 par commune : possibilité d'inscrire un agent sur une des 2 places)

Effectif du groupe :
20 personnes

CONTENU

Quelques rappels utiles
- Les compétences de la commune et de son conseil municipal
- La hiérarchie des règles de droit et la place du règlement intérieur du conseil municipal
- La commune, un acteur face aux risques contentieux

L'adoption du règlement intérieur : une obligation pour les communes de plus de 1000 habitants
- Pourquoi un règlement intérieur du conseil municipal ?
- Comment et quand adopter le règlement intérieur du conseil municipal ?
- Les possibles recours contre la délibération adoptant le règlement intérieur du conseil municipal

Le contenu du règlement intérieur : des dispositions à manier avec précautions
- Les grands principes à respecter
- Les dispositions obligatoires
- Les dispositions facultatives
- Quelques solutions pratiques pour votre commune

Les effets du règlement intérieur
- L'hypothèse d'une violation des dispositions du règlement intérieur du conseil municipal
- L'hypothèse d'une disposition illégale du règlement intérieur du conseil municipal
- L'hypothèse où le règlement intérieur du conseil municipal n'a pas prévu une disposition pourtant obligatoire

Le maire : animateur d'une équipe et chef de projet

DESCRIPTION

Encadrer une équipe n'est jamais une évidence... Il faut pour le manager appréhender son positionnement et maîtriser sa communication. Il convient également de réfléchir sur les responsabilités, le niveau de délégation que l'on souhaite mettre en œuvre, ce qui suppose un cadre et un suivi, une méthode.

La notion de projet fait également partie intégrante du rôle du maire notamment à travers le projet de mandat dont il est au premier chef le responsable de sa mise en œuvre. Pour ce faire, il est judicieux d'appréhender la conduite et l'animation de réunion ainsi que la gestion des conflits inhérents à l'activité humaine.

OBJECTIF

> Acquérir des connaissances de base essentielles à l'exercice de sa fonction pour manager des équipes et des projets.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

Trouver sa place au sein du collectif
- Les modes de leadership
- Les différences entre équipe et groupe
- Les complémentarités des rôles dans une équipe

Déléguer des responsabilités
- Les étapes d'une délégation réussie
- L'entretien de délégation
- Le suivi et l'évaluation

Conduire et animer des réunions
- Les différents types de réunions
- Maîtriser les différentes phases d'une réunion
- Rôles et attitudes de l'animateur
- Gestion des différents problèmes lors d'une réunion

Le mode projet
- La transversalité
- La conduite du changement et ses étapes
- Le chef projet
- L'équipe projet

La gestion des conflits
- Principaux types de conflits
- Mettre à distance le conflit pour l'analyser
- Attitudes faces au conflit
- Les processus du conflit et les erreurs d'interprétation
- Comment résoudre les conflits à travers les six étapes à mettre en œuvre

Le management d'une équipe d'élus et d'agents territoriaux (module 1) : prendre ses marques

OBJECTIFS

- **Comprendre le contexte, les enjeux, l'environnement**
- **Appréhender son style de management**
- **Animer et orienter le travail d'une équipe**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Catherine SEXTON

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

Savoir identifier le rôle de l'élu et le rôle de l'agent communal

Connaître les différents statuts de la fonction publique territoriale

Rappeler les droits et devoirs d'un manager

Manager aujourd'hui
- Etre un « rôle modèle »
- Identifier les qualités d'un bon manager
- S'adapter aux acteurs de son équipe
- Savoir évaluer les compétences et les motivations des différents acteurs

Le management d'une équipe d'élus et d'agents territoriaux (module 2) : organiser et conduire les changements

OBJECTIFS

> **Construire et accompagner le changement**

> **Animer et orienter le travail d'une équipe**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Catherine SEXTON

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

Organiser le fonctionnement de son équipe
- Clarifier les objectifs
- Définir des feuilles de route
- Co-construire des règles communes
- Savoir déléguer

Impulser et conduire les changements

Manager les projets

Mettre en place une communication efficace

Avoir des repères sur la gestion du stress, la gestion des conflits et la gestion des émotions

Elaborer un projet de territoire

DESCRIPTION

La multiplication des schémas et des procédures territoriales conduit à force d'accumulation, à une perte de lisibilité (et de sens) de l'action publique pour les habitants et parfois même pour les conseillers municipaux.

Construit le plus souvent (mais non exclusivement) à l'échelle intercommunale, le projet de territoire permet de structurer, d'organiser et de planifier l'action locale. En conjuguant les projets communaux et intercommunaux, il permet de renforcer la capacité d'action des collectivités et d'ouvrir de nouveaux chantiers de mutualisation.

Cette formation s'adresse à la fois aux conseillers communautaires et aux conseillers municipaux soucieux de se doter d'un outil de pilotage et de gouvernance local.

OBJECTIFS

- **Comprendre les enjeux de la construction d'un projet de territoire**
- **Appréhender la méthode et les contenus**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints,
Conseillers municipaux,
Conseillers communautaires

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Le projet de territoire, outil de pilotage de l'action publique

- Un cadre juridique relativement souple
- Un contexte plutôt incitatif
- Agir pour ne pas subir
- Projet de territoire et prospective territoriale

De l'idée à l'action : une démarche type à adapter aux spécificités locales

- Les différentes étapes de la démarche
- Adapter la méthodologie au contexte local
- Les ressorts de la mobilisation des habitants
- Le pilotage du projet : s'organiser pour bien gérer

Bâtir une stratégie à la fois ambitieuse et réaliste

- Savoir caractériser son territoire : les données clés à recueillir
- Prendre en compte les perceptions : écouter, partager, identifier les besoins actuels et futurs
- S'accorder sur les grandes priorités pour améliorer la qualité de vie des habitants
- Faire émerger des propositions concrètes, innovantes et opérationnelles : méthodes et pratiques

Les moyens à mobiliser

- S'organiser en interne
- Faire appel à un prestataire : les attendus, les limites d'intervention, les points de vigilance
- Le contenu du cahier des charges
- Le budget

L'élu et l'annonce d'un décès inattendu aux familles

OBJECTIF

Acquérir des connaissances et des techniques pour maîtriser :

> la compréhension des mécanismes de défense de la famille face à l'annonce d'un décès

> l'activation des compétences émotionnelles et assertives pour remplir la mission d'annonce

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Véronique LEJEUNE

Public visé :
Tout élu susceptible de remplir cette mission

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

Psychologie du deuil difficile et intelligence émotionnelle

- Intelligence émotionnelle en situation d'annonce aux familles
- Identifier les réactions des familles et le processus de deuil (choc/déstructuration/reconstruction)
- Développer l'intelligence de présence à soi (conscientisation de ses propres représentations, analyse et prise de recul)
- Développer l'intelligence de présence à l'autre (intention, présence, écoute, souplesse)
- Comprendre la fonction adaptative des émotions pour savoir les accueillir

Accueil des émotions, communication empathique et stress

- Ecoute active et communication empathique
  - Connaître les bases de la communication empathique
  - Réaliser son auto-diagnostic
  - Développer ses propres capacités assertives (savoir dire)
  - Analyser leurs conséquences lors de la rencontre avec les familles
- Modes mentaux
  - Comprendre et dépasser les facteurs de stress pour adapter ses réactions personnelles en gardant une juste distance

Réussir sa prise de parole en public (module 1) : les clés d'une intervention impactante

OBJECTIF

Acquérir des connaissances et des techniques pour :

> se préparer efficacement,

> maîtriser son trac,

> travailler sa voix et son image,

> gagner en assurance.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Véronique LEJEUNE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux souhaitant développer leur impact sur leurs discours

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

Se préparer efficacement et maîtriser son trac

- Déterminer l'objectif, le public cible, l'intention et les messages essentiels
- Maîtriser la durée de son intervention
- Evaluer ses propres facteurs de stress
- Les comprendre et les gérer par des techniques de respiration, mouvements et visualisation ainsi que par la «bascule» mentale

Travailler sa voix et son image pour gagner en assurance

- Connaître la boîte à outils de la communication non verbale
- Pratiquer l'échauffement du corps et de la voix
- Maîtriser son corps et ses réactions spontanées pour affirmer sa posture
- Rendre sa voix «vivante» : intonation, articulation, débit, volume et savoir rythmer le tout avec les silences
- Expérimenter les gestes et attitudes de la posture d'un orateur impactant

Réussir sa prise de parole en public (module 2) : convaincre, improviser et gérer les situations difficiles

OBJECTIF

Acquérir des connaissances et des techniques pour maîtriser :

> les techniques d'argumentation pour convaincre,

> l'interactivité avec un auditoire,

> la gestion des imprévus et situations difficiles,

> l'improvisation d'une intervention.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Véronique LEJEUNE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module 1

CONTENU

Argumenter pour convaincre et interactivité

- Structurer les arguments selon les dimensions intellectuelles (tête), physiques (corps) et relationnelles (coeur)
- S'entraîner à la contre argumentation en activant intentionnellement la dimension émotionnelle
- Soigner son introduction et sa conclusion
- Susciter l'intérêt de son auditoire, maintenir son attention et savoir le faire réagir

Gérer les imprévus et situations difficiles

- S'entraîner en contexte imprévu
- Faire face aux contextes ou situations difficiles
- Savoir répondre aux objections, provocations ou questions délicates
- Gérer les comportements perturbants

Improviser une prise de parole

- S'approprier des méthodologies d'improvisation
- Expérimenter et parler sans notes

Comprendre le budget de la commune

DESCRIPTION

Les lois de finances successives, plus que jamais, posent la condition pour les communes de mieux gérer. L'anticipation, au vue des contraintes budgétaires à venir, devient une donnée essentielle en matière budgétaire.

Pour ce faire savoir lire et interpréter le budget de la commune suppose au préalable de connaître quelques généralités notamment la répartition des rôles entre l'exécutif, l'assemblée délibérante, le comptable du trésor et les services du contrôle de légalité.

La lecture et l'interprétation du compte administratif.de la commune permet d'appréhender les équilibres à respecter entre recettes et dépenses, les marges de manœuvre, l'évaluation des risques à travers des ratios pertinents. Une première approche simple pour mieux comprendre pourquoi faire un budget.

OBJECTIF

> Apporter un éclairage sur la lecture des documents budgétaires que sont le budget et le compte administratif

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Généralités

- L'environnement budgétaire
  - un budget pour quoi faire ?
  - les principes budgétaires
  - le calendrier annuel en matière budgétaire
  - les intervenants dans la gestion financière
  - l'intercommunalité
- La M14, une comptabilité aux engagements

Le compte administratif de la commune

- Les résultats du budget général de la commune
  - l'affectation du résultat
  - les seuils d'alerte
  - la capacité à investir au regard des projets
- Le compte de gestion du comptable public
  - le bilan de la commune
  - la situation de trésorerie
- Les conditions de vote au conseil municipal

Le budget : « un budget pour quoi faire ?»

- La section de fonctionnement
  - le report de l'année antérieur
  - l'évaluation des charges et des recettes
- La section d'investissement
  - les restes à réaliser
  - le report de l'année antérieur
  - le montant des investissements
  - les travaux en régie
  - le financement des investissements
- Les conditions de vote au conseil municipal

Travailler à la préparation du budget de la commune

DESCRIPTION

Tous les ans se pose la question de la prévision des recettes et dépenses de la commune. L'ensemble de ces éléments financiers se retrouve dans le budget de la commune.

Habituellement un budget permet de déterminer par anticipation si la commune va générer plus de recettes que de dépenses pour lui permettre d'assurer ses projets d'investissement ou au contraire devoir économiser et réduire ses ambitions à minima.

Cependant la présentation d'un budget doit se faire à l'équilibre et de façon sincère, comment y parvenir sans risquer de mettre à mal, comme l'évoque très souvent la cour des comptes, la notion de sincérité.

OBJECTIF

> Permettre aux élus de comprendre comment se construit le budget de leur commune en respectant les règles d'équilibre et seuils d'alerte.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

OBSERVATION

Venir avec un ordinateur portable, le dernier budget voté, le dernier compte administratif voté, un point sur l'exécution budgétaire de l'année en cours (état des dépenses et des recettes) arrêté au 31/10, la dernière déclaration 1259COM, la dernière analyse financière du percepteur.

CONTENU

Préalable à l'élaboration du budget

- Les résultats du CA de l'année n-1
- Les seuils d'alerte, les actions à mettre en œuvre

Travail préparatoire (prévoir à 5 ans)

- La fiscalité
  - l'évolution des bases et les recettes attendues
  - les autres recettes fiscales
- Les dotations
  - l'évolution des dotations forfaitaires, DSR, DSU, DNP
- Les autres recettes
  - locations immeubles et autres
  - les prestations à l'usager
- Les charges
  - calcul par activité, par service

La prévision budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB/ROB)

- Entre le souhaité et le souhaitable, les arbitrages

Le budget

- Equilibre et sincérité
- Les RAR
- Les reports à nouveau bénéficiaires ou déficitaires
- Le remboursement de la dette

La capacité de la commune à investir

Le vote au conseil

Communiquer autour des finances

Prospective financière : mettre en cohérence choix politiques et moyens financiers pour la commune

DESCRIPTION

Le contexte économique et les contraintes imposées par l'Etat depuis plusieurs années placent aujourd'hui le budget des collectivités au centre du débat et peut-être plus encore demain. Faut-il en avoir peur et considérer que l'urgence est d'attendre ? Sans doute que non.

Dans une période contrainte la logique devient, à tort, comptable. Le temps est au contraire aux projets pour créer de nouvelles dynamiques. Cependant le contexte oblige à réfléchir autrement en entrant dans une démarche plus prospective avec pour objectifs :

- de permettre aux responsables locaux de mieux appréhender l'avenir de leur territoire,
- d'établir un projet de mandat (2020 -2026) en cohérence avec la situation actuelle et future du territoire,
- de savoir conjuguer les ambitions de développement avec les ressources financières disponibles,
- de se doter d'outils de pilotage adaptés à la situation locale.

OBJECTIF

Apprendre à faire coïncider ambition et réalisme en établissant :

> des priorités,

> un projet financier en toute connaissance de cause et adaptable aux circonstances,

> une communication sur les choix retenus.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

Introduction
- Pourquoi parler prospective

Rétrospective : Diagnostic financier du territoire
- La connaissance du territoire et son histoire
  - L'histoire d'une commune s'inscrit dans le temps
- Ce qui fait le territoire
  - un état des lieux non financier - La commune : un lieu de vie
  - un état des lieux financier - Recettes, dépenses quel est le résultat des politiques suivies ? Il n'y a pas de hasard en matière financière
- Forces et faiblesses des politiques suivies
  - ce qui engage l'avenir en matière financière
  - les opportunités, les menaces
- La part contributive de l'usager et du contribuable dans les politiques suivies

Prospective
- Le projet politique de la collectivité
  - sur quoi repose le projet politique de la commune ?
- Comment organiser la collectivité pour répondre à ce projet ?
  - le rapport avec les commissions : les feuilles de route
  - la relation avec le personnel
- La traduction financière des feuilles de route
  - le projet de mandat et la capacité financière de la collectivité sont-ils conciliables ?

Cohérence entre projet et moyens
- Etablir des priorités
- Etablir un projet financier en toute connaissance de cause et adaptable aux circonstances
- Communiquer sur les choix retenus
- Animer le territoire

Projet de mandat et prospective financière pour la commune

DESCRIPTION

La complexité du contexte territorial avec des ressources contraintes, un cadre territorial sans cesse bouleversé par le phénomène intercommunal, une demande de lisibilité et de transparence de l'action publique par les citoyens, il est devenu aussi primordial de structurer les projets des élus à travers un projet de mandat. Ce dernier est la traduction opérationnelle d'un projet politique et stratégique de la collectivité porté par ses élus en lien avec l'administration communale et les citoyens.

OBJECTIFS

JOUR 1

> Comprendre à quoi correspond un projet de mandat

> Bien intégrer les différentes étapes pour l'écriture du projet

> Communiquer sur le projet

JOUR 2

Permettre aux responsables locaux :

> d'établir un projet de mandat en cohérence avec la situation actuelle et future du territoire

> de savoir conjuguer les ambitions de développement avec les ressources financières

> de se doter d'outils de pilotage adaptés à la situation locale

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours

Intervenant :
Jour 1 : HUGUES FOURAGE
Jour 2 : Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

JOUR 1

Les différentes phases du projet de mandat

- Du projet politique au projet de mandat
- Les différentes phases du changement : un projet pour quoi faire ?
- Le processus de transition

Le mode projet : les acteurs

- L'équipe/le groupe/les services de la commune
- Le chef de projet et son rôle
- Le comité de pilotage
- Le rôle et la place des salariés dans la stratégie à mettre en œuvre

Les clés d'un projet réussi

- La définition d'objectifs précis
- Un plan d'action structuré et planifié
- Des délégations formalisées : les relations élus salariés
- Les feuilles de route
- Une communication ciblée
- Un suivi et une évaluation

JOUR 2

Introduction

- La prospective financière à quoi ça sert, pour quoi faire ?
- Il n'y a pas de hasard en matière financière
- Vers plus d'efficacité de l'action publique
- Prospective financière, une démarche en deux temps

Rétrospective : Diagnostic financier du territoire

- La connaissance du territoire et son histoire
  - ce qui fait le territoire d'un point de vue financier
- Forces et faiblesses des politiques suivies
  - ce qui engage l'avenir en matière financière
  - les opportunités, les menaces
- La part contributive de l'usager et du contribuable dans les politiques suivies

Prospective

- Projection sur la durée du mandat de la capacité financière du territoire « au fil de l'eau »
  - veille prospective et observatoire permanent
- Le projet en lui-même, son contenu
  - la feuille de route : ce qu'elle contient
- Traduction financière de la feuille de route et sa place dans la prospective financière

Cohérence entre projet et moyens

- Etablir une cohérence entre le projet politique et le diagnostic financier du territoire
- Etablir une cohérence entre les orientations stratégiques et la prospective financière

Phase critique : adapter son projet aux moyens ou les moyens au projet !

Faire coïncider ambition et réalisme !

- Etablir des priorités
- Etablir un projet financier en toute connaissance de cause et adaptable aux circonstances
- Communiquer sur les choix retenus
- Animer le territoire

Conclusion

- Une histoire ne s'écrit pas en un jour !

Gestion de la dette, optimiser les ressources, maîtriser les dépenses

DESCRIPTION

Depuis plusieurs années, le contexte budgétaire des collectivités locales connaît un environnement très mouvementé.

Les objectifs de baisse des dépenses de fonctionnement et d'endettement à travers la loi de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022 sont à prendre en compte par toutes les collectivités.

Dès lors, la maîtrise de son endettement, la gestion de sa trésorerie sont des enjeux majeurs, une priorité pour chaque collectivité, si elle souhaite poursuivre la mise en œuvre de son programme de mandat.

Dans un tel environnement, l'optimisation de ses recettes et la maîtrise des dépenses de fonctionnement, sont plus que jamais à l'ordre du jour.

OBJECTIFS

- **Appréhender les différents risques liés aux financements de la dette**
- **Analyser la structure de sa dette, connaître les outils de gestion et d'optimisation de sa dette et de sa trésorerie**
- **Mettre en place des plans d'optimisation des recettes et de maîtrise des dépenses**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

Introduction
- Contexte général des finances des collectivités locales
- Les évolutions récentes
- La loi de programmation des finances publiques 2018-2022 et ses enjeux

La gestion de la dette et de la trésorerie
- Maîtriser les aspects juridiques de la gestion de la dette et de la trésorerie
- Analyser la structure de la dette
- Connaître les outils de gestion de sa dette et trésorerie

Optimiser les recettes
- Déterminer une stratégie des investissements et leurs financements
- Interroger le portage des politiques publiques
- Optimiser les politiques fiscales et tarifaires

Maîtriser les dépenses de fonctionnement
- Définir une méthode et un portage politique
- Agir sur les leviers internes
- Revoir les relations avec les différents partenaires institutionnels ou contractuels

Compte administratif et budget : travailler à l'analyse des résultats de ma commune

DESCRIPTION

Le compte administratif, puis le budget ne sont pas souvent compris des élus du fait de la complexité de la comptabilité publique Cette situation a pour effet, pour beaucoup d'entre eux, de rentre difficile un certain nombre de règles, notamment :

- les règles d'équilibre entre les deux sections fonctionnement et investissement,
- la nature des risques financiers à travers les seuils d'alerte,
- les marges de manœuvre possibles compte tenu des incidences de la loi de finances,
- traduction des liens avec l'intercommunalité.

Pour mieux assimiler ces notions essentielles à l'équilibre financier dans un contexte toujours plus contraint, quoi de mieux que de travailler le compte administratif et le budget de sa commune.

OBJECTIF

> Travailler sur le compte administratif de sa commune et apprendre à analyser les résultats pour mieux élaborer le budget

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick NAUDET

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

OBSERVATION

Venir avec un ordinateur portable, le dernier budget voté, le dernier compte administratif voté, le dernier compte de gestion, la dernière déclaration 1259COM, la dernière analyse financière du percepteur

CONTENU

Généralités

Le contexte
• Les contraintes – les opportunités

Le compte administratif
• Les chapitres en détail
• Analyse des résultats obtenus
• Les ratios d'alerte
• L'affectation des résultats
• La place de l'intercommunalité dans les comptes de la commune
• Le financement des investissements
• Le poids de l'endettement
• Présentation et commentaires des résultats obtenus
• Vision du bilan de la commune

Le budget
• La notion de projet de mandat
• Entre souhaité et souhaitable, les marges de manœuvre
• La construction d'un « pacte financier communal »
• Le devenir de l'intercommunalité et l'incidence sur le budget
• Les équilibres budgétaires
• La capacité de la commune à investir
• Présentation et résultats obtenus

Les fondamentaux de la commande publique

OBJECTIFS

- **Comprendre les notions fondamentales de la commande publique**
- **Appliquer la nouvelle réglementation**
- **Sécuriser ses pratiques d'achat**
- **Assurer la gestion électronique des Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Laurence TOUSSAINT

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

Evolution de la commande publique

Cadre juridique

Contexte général

Les acteurs de la commande publique

Les pièces constitutives d'un marché

La dématérialisation

L'analyse des offres et le choix de l'attributaire

L'information des candidats non retenus, le contrôle de légalité et la notification

Les organes de contrôle et le risque juridique

Les bases du droit de l'urbanisme

OBJECTIFS

> **Connaître les bases du droit de l'urbanisme et le cadre légal**

> **Comprendre les différents documents**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Laurence TOUSSAINT

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

Définition

L'évolution du droit de l'urbanisme

Le cadre législatif du droit de l'urbanisme
- Le Code de l'Urbanisme (CU)
- Les lois d'aménagement
- Le Schéma de Cohérence Territorial (SCot)
- Le Plan Local d'Urbanisme (PLU)
- La carte communale
- Les règles générales d'urbanisme (RNU)

Les différents types d'urbanisme
- Opérationnel
- Réglementaire
- Les autorisations individuelles (ADS)
- Pénal

Contentieux des documents d'urbanisme

Les autorisations du droit des sols (ADS)

OBJECTIFS

- **Connaître les différentes autorisations**
- **Pouvoir appliquer les règles du PLU**
- **Sécuriser ses pratiques et décisions**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Laurence TOUSSAINT

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

Introduction

Les diverses autorisations
- Le certificat d'urbanisme
- La déclaration préalable de travaux
- Le permis de construire
- Le permis d'aménager
- Le permis modificatif
- Le transfert de permis

La durée de validité des autorisations

La contestation d'une autorisation

La taxe d'aménagement

La surface de plancher
- Définition
- Eléments de calcul

Le recours à l'architecte

Le rôle du Maire

L'habitat indigne (module 1)

DESCRIPTION

Toute personne a le droit de disposer d'un logement répondant aux conditions de respect de la dignité humaine.

Le logement indigne regroupe plusieurs situations diverses (indécence, d'insalubrité, voire de logement menaçant ruine) qui nécessitent un éclairage juridique et technique sur les termes utilisés et les procédures correspondantes à mettre en oeuvre.

La Lutte contre l'Habitat Indigne (LHI) est une priorité d'action des pouvoirs publics et cette compétence est partagée entre différents acteurs.

Il est essentiel d'apporter un éclairage juridique et technique sur les termes utilisés pour caractériser un habitat dégradé (habitat insalubre, non décent et habitat indigne) ; et de différencier les différents partenaires intervenant dans la LHI et de connaître leurs missions et modalités d'intervention.

OBJECTIFS

> Connaître le cadre légal

> Appliquer la réglementation

> Sécuriser ses pratiques

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Laurence TOUSSAINT

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

De quel habitat dégradé parle-t-on ?
• Définition et cadre juridique

L'habitat indigne, une compétence partagée (Maire/Préfet)

Les différentes situations rencontrées et les textes applicables

Le rôle du maire et les pouvoirs de police

Les différentes situations et procédures associées
• Manquements à l'hygiène et la salubrité
• Accumulation de déchets
• Les procédures de péril (ordinaire et imminent)
• Le logement insalubre
• Le danger sanitaire ponctuel imminent
• L'évaluation de l'état d'un logement

Les mesures coercitives
• L'astreinte et les travaux d'office

Les arrêtés de péril(s)

Les partenaires de la lutte contre l'habitat indigne

La responsabilité de la commune

L'habitat indigne (module 2)

OBJECTIFS

- **Savoir quand saisir le procureur de la république**
- **Comprendre les modalités de saisine et le rôle du procureur dans la lutte contre l'habitat indigne**
- **Etre informé des suites de la saisine du procureur**
- **Appliquer la réglementation**
- **Sécuriser ses pratiques**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Laurence TOUSSAINT

Public visé :
Maires, Adjoints,
Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module 1

CONTENU

Rappel : l'habitat indigne, une compétence partagée

Quand et pourquoi saisir le procureur de la république
- L'obligation légale de dénonciation
- Les infractions rencontrées en matière d'habitat indigne

Les modalités de saisine du procureur de la république
- Quel est le procureur compétent ?
- Modalités pratiques de la saisine
- Plainte / signalement / dénonciation
- La rédaction d'un signalement

Les suites de la saisine du procureur de la république
- La réponse du procureur
- Les droits de la victime
- L'audience devant le tribunal
- Les suites de l'audience

Les notions fondamentales du droit pénal de l'urbanisme

DESCRIPTION

Le droit de l'urbanisme présente un nombre important de dispositions pénalement sanctionnées. L'application des dispositions pénales du code de l'urbanisme est un volet essentiel de l'action de l'Etat pour assurer l'effectivité de la règle de droit. La responsabilité de l'Etat en la matière a été confirmée par le Conseil d'Etat qui a jugé que, dans l'exercice des attributions qui lui sont reconnues par le volet pénal du code de l'urbanisme, le maire agit en qualité d'agent de l'Etat, que la commune soit dotée ou non d'un document d'urbanisme.

OBJECTIFS

> Connaître le cadre légal

> Appliquer la réglementation

> Sécuriser ses pratiques

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Laurence TOUSSAINT

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

Rappel du cadre juridique des infractions pénales
- Les délits et contraventions

Définition de l'infraction pénale d'urbanisme
- L'élément légal
- L'élément matériel
- L'élément moral

Typologie des infractions d'urbanisme
- Les infractions aux règles de procédure
- Les infractions aux règles de fond

Les personnes pénalement responsables
- L'auteur de l'infraction
- Les autres

L'assermentation et le commissionnement

Les incriminations et les sanctions

La procédure de verbalisation
- Le cadre légal de la constatation de l'infraction
- Les personnes habilitées à dresser procès-verbal
- L'autorisation de pénétrer sur une propriété privée (le droit de visite)
- L'établissement du procès-verbal
- Le contenu du procès-verbal
- La transmission du procès-verbal
- Les effets du procès-verbal sur la prescription et la TA

Les arrêtés interruptifs de travaux

La responsabilité du maire
- L'obligation de constater les infractions
- La sanction de l'obligation

Les déchets sauvages

OBJECTIFS

- **Connaître les différentes autorisations**
- **Pouvoir appliquer les règles du PLU**
- **Sécuriser ses pratiques et décisions**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Laurence TOUSSAINT

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
12 personnes

CONTENU

Rappel du cadre législatif et réglementaire

Quelques définitions
- Déchets : de quoi parle-t-on ?
- Producteur de déchets
- Détenteur de déchets

Rappel des différents modes de traitement des déchets
- La collecte
- Les ICPE

Les dépôts sauvages
- Définition
- Qui est responsable ?
- Les pouvoirs de police du maire

Que faire en cas d'infraction ?
- La démarche pénale
- Les suites administratives

Mise en œuvre des suites pénales
- Typologie des infractions et sanctions
- La constatation des infractions
- La rédaction et transmission du procès-verbal

Mise en œuvre des suites administratives
- La mise en demeure
- La consignation
- L'exécution d'office
- L'astreinte
- L'amende administrative

La responsabilité du maire
- Le risque contentieux

La législation funéraire et la gestion du cimetière communal

OBJECTIFS

- **Présenter 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**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick LOIZEAU

Public visé :
Maires, Adjoints,
Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

Le rôle des cimetières aujourd'hui

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
- D'exhumations à la demande des familles

Études de cas et actualité jurisprudentielle funéraire liée au cimetière

Le règlement du cimetière

OBJECTIFS

- **Présenter le cadre règlementaire 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**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick LOIZEAU

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

Le contexte funéraire actuel

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

L'aménagement du cimetière et du site cinéraire

OBJECTIFS

- **Présenter le cadre règlementaire relatif à la bonne gestion d'un cimetière et de son site cinéraire**
- **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**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick LOIZEAU

Public visé :
Maires, Adjoints,
Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

Les municipalités face aux mutations sociologiques et à la progression de la crémation

Le contexte funéraire actuel

Rôle et responsabilités des collectivités en matière d'aménagement de cimetière et 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
- Dans le site cinéraire
  - le columbarium
  - les cavurnes
  - le jardin de dispersion

Les concessions funéraires
- Création, renouvellement, rétrocesssion

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 règlementaire 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

Les reprises de sépultures et la gestion du foncier dans le cimetière communal

OBJECTIFS

- **Présenter 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 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**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Patrick LOIZEAU

Public visé :
Maires, Adjoints,
Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

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 attribuée 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

Etudes de cas rencontrés dans la collectivité et actualité jurisprudentielle funéraire liée au cimetière

Une communauté des communes : de quoi s'agit-il ?

DESCRIPTION

Les communautés de communes sont devenues des acteurs majeurs de la vie locale. La loi Notre de 2015 a renforcé le fait intercommunal tant par la constitution de structures plus importantes en termes de communes donc d'habitants mais aussi par les compétences qui sont exercées aujourd'hui à ce niveau.

La répartition des compétences, la mutualisation, le projet de territoire, le pacte financier et fiscal, la gouvernance sont autant de questions nouvelles qu'il convient d'appréhender au plus vite pour réussir le nouveau mandat qui se dessine.

OBJECTIFS

- **Comprendre la communauté de communes, son organisation, ses liens avec les communes du territoire**
- **Identifier les perspectives d'évolution**

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Introduction
- Panorama de l'intercommunalité
- Typologie des EPCI

L'organisation de la gouvernance
- Le conseil communautaire : composition et attributions
- Le bureau : désignation, délégations
- La conférence des maires

Les compétences
- Obligatoires
- Optionnelles
- La définition de l'intérêt communautaire

Les ressources financières
- La fiscalité : entreprises et ménages
- Les dotations
- La CLECT : composition et méthode
- L'attribution de compensation

L'organisation des services
- Les différentes formes de mutualisations

Le projet de territoire
- Document stratégique : le lien avec les autres documents (scot, …)
- Les acteurs

Le pacte financier et fiscal
- Les objectifs
- Les outils

Comprendre le budget de la communauté de communes

DESCRIPTION

La communauté de communes est un établissement public de coopération intercommunale regroupant plusieurs communes d'un seul tenant et sans enclave. Comme les communes qui composent son territoire, elle est soumise aux règles comptables d'une comptabilité M14 dite aux engagements.

L'actualité des communautés de communes est au centre du débat depuis les dernières élections municipales qui pour la première fois ont permis l'élection des conseillers communautaires au suffrage

universel. Les réductions des aides de l'Etat depuis la loi de finance de 2014 et la loi NOTRe de 2015 ont pour effet d'accélérer la mise en œuvre des transferts de compétences et schémas de mutualisations.

Faut-il pour autant faire dans l'urgence ou plutôt prendre le temps de construire un projet pour mieux répondre à la question : un budget pour quoi faire ?

OBJECTIF

> Apporter un éclairage sur la lecture du document que sont le budget et le compte administratif

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
18 personnes

CONTENU

Généralités

Présentation de la communauté de communes
- Les Etablissements Publics de coopération intercommunale
  - Sans fiscalité propre
  - Régime de fiscalité propre
- L'exercice des compétences

Le cadre budgétaire
  - Les principes budgétaires
  - Le calendrier annuel en matière budgétaire
  - La M14 est une comptabilité aux engagements
- Le conseil communautaire
- Le contrôle de légalité
- Le contrôle budgétaire

Le compte administratif de la communauté de communes

Les résultats du budget général de la communauté de communes
  - Les recettes et les dépenses
  - Les seuils d'alerte
  - Eléments d'analyse
  - La capacité à investir
- Le compte de gestion du comptable public
  - Le bilan de la communauté de communes
  - La situation de trésorerie

Le budget : « un budget pour quoi faire »

La section de fonctionnement
- Le report de l'année antérieur
- Les régies

La section d'investissement
- Les restes à réaliser
- Le report de l'année antérieur
- Le montant des investissements
- Les travaux en régie

Prospective financière : mettre en cohérence choix politiques et moyens financiers pour la communauté de communes

DESCRIPTION

L'actualité des communautés de communes est au centre du débat depuis les dernières élections municipales qui, pour la première fois, ont permis l'élection des conseillers communautaires au suffrage universel.

Les réductions des aides de l'Etat, mises en avant dans le cadre de la réforme des territoires, ont pour effet d'accélérer la mise en oeuvre des transferts de compétences. Faut-il pour autant faire dans l'urgence ou plutôt prendre le temps de construire un projet, pour mieux intégrer cette nouvelle organisation des territoires, en prenant en compte la demande du citoyen qui souhaite préserver

des services de proximités.

Entrer dans une démarche plus prospective permet de poser la question du devenir du territoire, de réfléchir à une autre forme de gouvernance en optimisant les moyens financiers disponibles.

OBJECTIF

Apprendre à faire coïncider ambition et réalisme en établissant :

> des priorités,

> un projet financier en toute connaissance de cause et adaptable aux circonstances,

> une communication sur les choix retenus.

INFOS PRATIQUES

Durée : 1 jour

Intervenant :
Hugues FOURAGE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
15 personnes

CONTENU

Introduction

- Communauté de communes
- La réforme des territoires
- Le point de vue du citoyen
- L'apport de la prospective dans la construction du
- territoire

Prospective financière, une démarche en deux temps

1/ Rétrospective : Diagnostic financier du territoire

- La connaissance du territoire et son histoire
  - Ce qui fait le territoire : un regard non financier
  - Ce qui fait le territoire : un regard financier
- La communauté de communes
  - Son organisation propre
  - Les compétences exercées
- Forces et faiblesses des politiques suivies
  - ce qui engage l'avenir en matière financière
  - les opportunités, les menaces

2/ Prospective

- Repose sur un projet politique
  - sur quoi repose le projet politique de la communauté de communes ?
- Comment organiser la collectivité pour répondre à ce projet ?
  - Les transferts de compétences
  - Les schémas de mutualisation
  - La participation des salariés dans l'élaboration d'une nouvelle organisation
- La traduction financière des choix retenus
  - DGF bonifiée,
  - Communauté de communes élargie
  - Commune nouvelle
  - Calcul au fil de l'eau

3/ Cohérence entre projet et moyens : faire coïncider ambition et réalisme

- Etablir une cohérence entre le projet politique et le diagnostic financier du territoire
- Etablir une cohérence entre les orientations stratégiques et la prospective financière

Phase critique : adapter son projet aux moyens ou les moyens au projet.

L'élu et les réseaux sociaux

OBJECTIFS

- **Décider de se lancer (ou pas) en connaissant les opportunités et les risques éventuels**
- **Savoir par où et comment commencer**
- **Définir des objectifs et mesurer les résultats**

INFOS PRATIQUES

Durée : ½ journée

Intervenant :
Céline MAROTTE

Public visé :
Maires, Adjoints, Conseillers municipaux

Effectif du groupe :
10 personnes

CONTENU

Définition

Panorama des médias sociaux

Chiffres clés

Tendances et évolution des comportements

Pourquoi communiquer sur les réseaux sociaux
- Echanger
- Promouvoir la commune
- Développer la visibilité de son site internet
- Faire de la veille
- Soigner son image

Choisir ses médias sociaux
- La cible
- Le ton à adopter

S'organiser - mesurer – analyser
- La boîte à outils

Focus sur le réseau Facebook
- Se poser les bonnes questions avant de se lancer
- Profil - groupe - page quel format choisir
- Comment favoriser l'engagement : les bonnes pratiques

Créer et animer une page ou un profil Facebook

OBJECTIF

> Savoir créer et animer une page ou un profil

INFOS PRATIQUES

Durée : ½ journée

Intervenant :
Céline MAROTTE

Public visé :
Elus souhaitant prendre en main la page de la commune ou améliorer leur présence personnelle sur le réseau Facebook

Effectif du groupe :
5 personnes

CONTENU

Vous avez déjà des réponses aux questions suivantes

- Qui sont mes cibles ?
- Est-ce que ma cible est bien présente sur Facebook ?
- Sur quel support est-ce que je souhaite communiquer ?
- Quels sont mes objectifs ?
- Est-ce que je dispose de 30 minutes pour créer ma page et minimum 15 minutes par jour pour l'animer ?

Facebook, c'est décidé je me lance !

- La procédure de création
- Les paramétrages de base
- Les outils de publication
- Le panneau d'administration

Comment animer ma page ?

- Comment avoir des fans ou amis
- Quel contenu publier
- Comment gérer une crise
- Des exemples de bonnes pratiques

CATALOGUE DES FORMATIONS

2020 - 2021

AMF 17

ASSOCIATION DES MAIRES DE LA CHARENTE-MARITIME

AGENCE-BIONWA.COM