

# **LA FORMATION DES ELUS LOCAUX**

***FACILITER LE MOUVEMENT  
DES COMPETENCES***



**11 rue de la République  
69001 LYON  
Tél : 04.72.98.04.20  
[www.movadis.fr](http://www.movadis.fr)**



**Adia Conseil & Formation,  
Cabinet de Conseil en Ressources Humaines,  
a obtenu l'agrément pour dispenser  
de la formation aux élus locaux,  
délivré en date du 8 septembre 2004  
par le Ministère de l'Intérieur.**



**adia  
conseil &  
formation**

*Expert en mouvement*

## SOMMAIRE

### Nos offres de formation

- I. COMMUNICATION**
- II. DROIT PUBLIC ET DROIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**
- III. DROIT BUDGETAIRE**
- IV. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**
- V. URBANISME**
- VI. DEVELOPPEMENT DURABLE**
- VII. ACTION SOCIALE**
- VIII. LANGUES**
- IX. BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE**
- X. TOURISME**

## I – COMMUNICATION

### La prise de parole en public

#### Objectifs :

- Repérer ses points forts et ses points faibles lors de la prise de parole en public.
- Appliquer les techniques d'expression verbale, adapter son niveau de langage au public visé.
- Prendre confiance en soi pour intervenir dans des situations d'improvisation.
- Optimiser son charisme, être convaincant

#### Contenu :

##### *1<sup>er</sup> jour :*

- Auto diagnostic sur ses capacités de prise de parole en public :
  - ✓ Connaître ses atouts et ses points faibles lors de la prise de parole.
  - ✓ Bilan individuel et mise en évidence des points critiques en vue d'un travail particulier et personnalisé.
- Les techniques de prise de parole en public :
  - ✓ Préparer une interview publique et construire son discours.
  - ✓ Prendre la parole en public, savoir quoi dire et comment le dire.
  - ✓ Gérer ses notes, préformer ses phrases, contrôler son temps.
  - ✓ Structurer son discours et tenir un fil conducteur.

##### *2<sup>ème</sup> jour :*

- Gérer une discussion autour d'une prise de parole :
  - ✓ Prendre en compte la composition de l'auditoire et ses préoccupations.
  - ✓ Gérer les questions, reformuler, écouter activement, préciser et illustrer.
- Gérer son stress dans une prise de parole improvisée :
  - ✓ Se concentrer sur le sujet et non sur ses réactions émotives.
  - ✓ Gérer son stress et techniques simples de relaxation.
  - ✓ Anticiper une situation de prise de parole.

#### Déroulement :

Alternance d'apports de techniques d'expression, de prise de parole, et d'exercices d'application à partir de situations fictives ou réelles.

*Possibilité d'une option formation  
« Prise de parole en public »  
par **le théâtre !!***

## I – COMMUNICATION

### Comment réaliser et structurer un discours ?

#### Objectifs :

- Connaître les techniques qui permettent le passage de l'écrit vers l'oral.
- Mettre ses idées en ordre et leur trouver une cohérence.
- Trouver son style d'éloquence pour parler avec aisance.
- Personnaliser son discours et devenir orateur.

#### Contenu :

##### *1<sup>er</sup> jour :*

- Elaborer un discours :
  - ✓ Choisir, sélectionner, ordonner ses idées.
  - ✓ Construire un fil conducteur pour constituer la base structurelle du discours.
  - ✓ Mettre en valeur.
- Connaître les techniques de l'éloquence :
  - ✓ Maîtriser les niveaux de langage et les « manipuler » à bon escient.
  - ✓ Travailler la fluidité verbale (syntaxe, vocabulaire), trouver un style personnel.
  - ✓ Préformer ses phrases pour s'exprimer avec plus d'aisance.
  - ✓ Savoir utiliser efficacement ses notes à l'oral.

##### *2<sup>ème</sup> jour :*

- Devenir orateur :
  - ✓ Avoir un objectif de communication (informer, donner ses idées, convaincre).
  - ✓ Manier la langue et trouver une juste tonalité.
  - ✓ Eviter les lieux communs ou « parler pour ne rien dire ».
  - ✓ Rassembler son discours en idées fortes, passer de l'abstraction à l'illustration.

#### Déroulement :

Alternance d'apports de techniques d'expression, de prise de parole, et d'exercices d'application à partir de situations fictives ou réelles.

## I – COMMUNICATION

### Développer son leadership, le management relationnel

#### Objectifs :

- Manager une équipe et en optimiser le potentiel.
- Atteindre une meilleure connaissance et maîtrise de soi afin de développer son impact personnel.

#### Contenu :

##### *1<sup>er</sup> jour :*

- Connaissance de la personnalité :
  - ✓ Construction de la personnalité, les différents profils, test de personnalité.
  - ✓ Puissance, « toute puissance » et potentiel, valeurs et croyances d'un leader.
  - ✓ Leadership, valeurs exploitées ou non, références marginales, modélisation.
- Différence entre objectivité et subjectivité :
  - ✓ La responsabilité du leader.
  - ✓ Perception du monde : comprendre l'unicité de chacun.
  - ✓ Structure du langage.

##### *2<sup>ème</sup> jour :*

- Les rouages de la communication interpersonnelle :
  - ✓ Techniques indispensables de la relation.
  - ✓ L'écoute active : apprendre à se taire.
  - ✓ Décodage de la perception, du point de vue de son interlocuteur.
  - ✓ Profils de personnalité sous stress.

##### *3<sup>ème</sup> jour :*

- Les états émotionnels :
  - ✓ Comprendre les émotions, cerner les éléments stressants, prendre du recul.
  - ✓ Identifier ses ressources personnelles et les utiliser à bon escient.
  - ✓ Soutenir son équipe.
- Comment motiver en « one to one » :
  - ✓ Identifier les critères principaux pour discerner le profil de son interlocuteur.
  - ✓ Ajuster sa communication en fonction de sa personnalité.
  - ✓ Comprendre son domaine d'expertise et ses pistes d'amélioration.

#### Déroulement :

Apports théoriques concrets (Process Communication, Programmation Neurolinguistique, Analyse transactionnelle, Systémie), nombreux exercices pratiques, mise en situation.

## I - COMMUNICATION

### La communication face aux médias

#### Objectifs :

- Apprendre les règles de base de l'interview avec les médias, apprendre à improviser.
- Construire sa propre stratégie de communication à l'oral comme à l'écrit.
- Savoir utiliser des arguments pertinents et adaptés aux médias.

#### Contenu :

##### *1<sup>er</sup> jour :*

- La prise de parole en public :
  - ✓ Connaître ses atouts et ses points faibles dans une situation de crise. Se positionner face aux médias en tenant compte du temps imparti, des circonstances de l'interview, et du public.
- Connaître les techniques d'interviews / Média training:
  - ✓ Rappel des différentes formes d'interview, des règles de base de l'interview, hiérarchiser son message, les 5 W.
  - ✓ Connaître les techniques d'improvisation
  - ✓ Maîtriser le comportement et la gestuelle.
- Choisir des outils en communication politique pour convaincre :
  - ✓ Connaître les techniques de l'argumentation indispensables pour construire une stratégie de communication politique.
  - ✓ Choisir un langage clair et adapté, mettre en valeur le contenu d'un discours.

##### *2<sup>ème</sup> jour :*

- Mise en pratique des outils proposés dans le cadre d'une communication orale :
  - ✓ Repérer ses qualités d'expression verbale et ses défauts
  - ✓ Réfléchir à des choix de stratégies adaptées en fonction des circonstances.
- S'entraîner à rédiger rapidement un communiqué de presse :
  - ✓ Produire un communiqué de presse dans un temps limité.
  - ✓ Choisir le meilleur communiqué de presse : définir les qualités attendues (clarté, justesse du ton, style agréable, information ciblée).

#### Déroulement :

Alternance de données pratiques en communication politique et d'exercices d'application à partir de simulations de situations.

Simulation d'interviews, exercices filmés et analysés par le groupe et par le formateur.

## I - COMMUNICATION

### Communiquer en période de crise

#### Objectifs :

- Délivrer un message clair et précis pour le grand public.
- Gérer la demande des journalistes.
- Maîtriser la gestion d'une crise.

#### Contenu :

##### *1<sup>er</sup> jour :*

- Définition de la crise :
  - ✓ Identifier la crise (accidentelle ou « prévisible »).
  - ✓ Les situations d'urgence.
- Choisir une stratégie adaptée :
  - ✓ Gérer la crise.
  - ✓ Prévenir les crises.

##### *2<sup>ème</sup> jour :*

- Le rôle et travail des médias en situation de crise :
  - ✓ Mission et utilité des médias dans une situation de crise.
  - ✓ Décryptage des articles.
  - ✓ Réflexes et attentes du journaliste, comprendre ses priorités et ses contraintes.
- Comment communiquer aux médias :
  - ✓ Notion de « message essentiel ».
  - ✓ Explications et conséquences.
  - ✓ Communiqué de presse, point presse, déclaration, interview individuelle.

##### *3<sup>ème</sup> jour :*

- Le scénario de crise - application :
  - ✓ Du diagnostic à la déclaration en passant par le choix de gestion de crise.

#### Déroulement :

Alternance d'apports théoriques avec un spécialiste de la gestion de crise et d'exercices d'application avec un journaliste.

## **I - COMMUNICATION-RESEAUX SOCIAUX**

### **Comment gérer sa communication sur Internet à l'époque des réseaux sociaux ?**

#### **Objectifs :**

- Comprendre les enjeux du Web 2.0 pour un élu afin de pouvoir gérer sa communication politique sur Internet.
- Connaître les éléments principaux à mettre en place dans le cadre d'une stratégie de communication Web pour les élus.

#### **Contenu :**

***1 jour***

- Google : un outil politique (recherche, veille, tendances...)
- Comprendre le Web d'aujourd'hui
- Le Web en politique (veiller, communiquer, débattre, recruter, agir localement)
- Mettre en place une veille automatique sur Internet
- Principes du blog et son importance en Web politique (image, interaction, commentaires...)
- Communiquer sur les réseaux sociaux quand on est un élu
- Gérer sa e-Réputation
- Organiser son réseau Web (sites, blogs...)
- Analyser les risques/avantages à être sur Internet

#### **Déroulement :**

Alternance de cours, d'études de cas et d'ateliers pratiques.

Synthèse et questions.

## **I - COMMUNICATION-RESEAUX SOCIAUX**

### **Les thèmes d'intervention...**

- **Web campagne : stratégies et services pour mener une campagne électorale sur Internet**
    - Mettre en place sa stratégie d'utilisation d'Internet et des réseaux sociaux dans le cadre de sa campagne électorale.
  
  - **Communication politique : enjeux & usages du Web politique**
    - Comprendre les enjeux et les usages du Web politique pour un élu afin de pouvoir mettre en place sa propre stratégie de communication politique.
  
  - **E-réputation des élus : enjeux, stratégies et outils**
    - Comprendre les enjeux et de connaître les principaux outils pour gérer l'e-réputation d'un élu.
  
  - **Créer un blog politique et savoir communiquer**
    - Apprendre aux participants à créer et à utiliser un blog politique. Des cas de blogs d'élus (nationaux et locaux) seront également étudiés.
    - Chaque participant terminera la formation avec son blog en ligne.
  
  - **Elus et collectivités : communiquer sur Twitter et Facebook**
    - Apprendre aux participants à créer et à utiliser un profil Facebook, une page Facebook et un compte Twitter.  
Des cas d'utilisation politiques et publics de ces services seront également étudiés.
    - Chaque participant terminera la formation avec son profil/page Facebook et Twitter en ligne.
- 

## I - COMMUNICATION

### La Communication Institutionnelle

#### Objectifs :

- Identifier les enjeux et les objectifs de la communication institutionnelle
- Maîtriser les différents outils et les techniques de la communication institutionnelle
- Définir et piloter l'identité de la collectivité territoriale grâce à une stratégie de discours différenciant

#### Contenu :

**1 à 2 jours**

- Les fondements de la communication institutionnelle
- Identification des acteurs et des cibles
- Bâtir une image de l'organisation
- Etude de différentes stratégies institutionnelles
- Les moyens média et hors média au service de la communication institutionnelle et leurs fonctionnements
- Les outils de la communication institutionnelle à destination de la population et en direction des acteurs extérieurs à la collectivité territoriale
- Les outils de communication institutionnelle à destination des élus
- Les outils de communication à destination des agents et des services : journal interne, annuaire des services...

#### Déroulement :

Alternance de cours, d'études de cas, d'exercices pratiques et de simulations.  
Synthèse et questions.

## II - DROIT PUBLIC ET DROIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

### **CMS BUREAU FRANCIS LEFEBVRE LYON** **DEPARTEMENT DROIT PUBLIC**

Avec près de vingt ans d'expérience, au sein du Cabinet d'avocats pluridisciplinaire (fiscal, social, sociétés, ...), **le Département Droit Public intervient par ses conseils comme au contentieux au profit des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux. La formation dans les différents secteurs du droit public, figure parmi les interventions des Avocats du Département Droit Public.**

**Cette expertise repose sur des Avocats spécialisés en Droit Public ayant œuvré dès l'origine en matière de Droit de la décentralisation dans le cadre d'activités professionnelles et d'enseignement.**

**Les réformes décentralisatrices** en matière de marchés publics, de fonction publique, d'interventionnisme économique, et de gestion des services publics locaux rendent indispensable une formation permanente **des élus locaux** afin de leur permettre de faire face à toutes leurs responsabilités. Inhérente au statut des élus, la formation leur permet **d'appréhender les fondements du droit des collectivités territoriales mais aussi les risques juridiques inhérents à la gestion publique.**

**Les Avocats du Département Droit Public de CMS Bureau Francis Lefebvre Lyon** disposent d'une grande expérience et des outils appropriés à la formation universitaire et continue et **sont en mesure d'assurer**, dans le cadre du programme de formation établi par la société ADIA CONSEIL & FORMATION, et en partenariat avec celle-ci, **un ensemble d'interventions répondant directement aux préoccupations des élus locaux durant le cours de leur mandat.**

## II - DROIT PUBLIC ET DROIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

### Les thèmes d'intervention...

- ✚ Comment appréhender l'achat public dans une collectivité territoriale ?
- ✚ Les services publics locaux, les différentes formes de gestion, la délégation, la pratique de la délégation des services publics locaux par des structures intercommunales...
- ✚ Comment diriger ses services face à la fonction publique territoriale ?
- ✚ Les aides publiques locales à l'économie.
- ✚ L'économie des services publics locaux.
- ✚ Les relations entre les collectivités territoriales, les associations et les autres organisations (SEM).
- ✚ Le fonctionnement des collectivités territoriales et le rôle qui incombe aux élus et aux agents au sein de la collectivité territoriale.
- ✚ Le maire, garant de la sécurité publique.
- ✚ Les problématiques électorales : bilan de fin de mandat...
- ✚ Le statut des élus locaux
- ✚ La réforme territoriale

Tous les thèmes qui intéressent les collectivités territoriales peuvent faire l'objet d'une formation spécifique.



*Durée : 1 journée  
ou 1/2 journée par thème*

## II - DROIT PUBLIC ET DROIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

### Le statut de l'élu local

#### **Introduction :**

Du rapport Debarge (1982) à la Réforme territoriale

#### **Le statut personnel de l'élu local :**

- **Pendant le mandat local, la protection sociale**

- ✓ Le droit aux prestations de la sécurité sociale
- ✓ Le versement de l'indemnité de fonction en cas de maladie
- ✓ L'affiliation de certains élus au régime général de la sécurité sociale
- ✓ L'affiliation de certains élus à l'assurance vieillesse du régime général de la sécurité sociale

- **Le régime indemnitaire des élus locaux**

- ✓ L'indemnité de déplacement et le remboursement des frais de séjour
- ✓ Les élus locaux en situation de handicap
- ✓ Les autres dépenses liées à l'exercice d'un mandat spécial
- ✓ L'aide financière à la garde des enfants, à l'assistance des personnes âgées ou Handicapées

- **Le droit des élus à la fin du mandat local**

- ✓ Le droit à la formation de remise à niveau
- ✓ Le droit au bilan de compétences
- ✓ L'allocation différentielle de fin de mandat
- ✓ L'honorariat

- **Les moyens d'exercice du mandat local**

- ✓ Les autorisations d'absence,
- ✓ Les crédits d'heures,
- ✓ Le droit à la formation,
- ✓ Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement,
- ✓ La responsabilité pénale et la protection fonctionnelle

## II - DROIT PUBLIC ET DROIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

### Le statut du personnel

*1 jour*

#### • La fonction publique territoriale : présentation générale

- ✓ La conséquence de la décentralisation de 1982
- ✓ La parité avec la fonction publique de l'Etat
- ✓ Concilier les garanties de la carrière avec les exigences de la libre administration des collectivités territoriales
- ✓ Les limites du système de fonction publique (contractuels, intérim, cumuls...)
- ✓ Ses dernières évolutions avec notamment la loi du 13 mars 2012 et son impact sur les agents non-titulaires

#### • Les relations entre les élus locaux et les personnels

- ✓ Le recrutement et la gestion de la carrière
  - Le rôle de l'assemblée délibérante et du maire
  - Les nouvelles conditions de recours aux agents non titulaires
- ✓ Les droits des agents de la fonction publique territoriale
  - Les agents titulaires :
    - Carrière : les cadres d'emplois, les statuts particuliers, la notation, l'avancement de grade d'échelon
    - La rémunération, protection fonctionnelle...
    - La perte d'emploi
  - Les agents non-titulaires (contractuels, vacataires...)
  - Les emplois fonctionnels et de cabinet
- ✓ Les obligations des agents de la fonction publique territoriale
  - Les obligations statutaires et déontologiques
  - Le devoir d'obéissance et ses conséquences
  - Les obligations déontologiques (discrétion...)
  - Les délégations de signature
  - Les responsabilités (faute de service et faute personnelle, responsabilité pénale, discipline...)

## II - ELECTIONS

### La préparation des élections municipales de 2014

#### Objectifs :

- Rappeler les caractéristiques principales et les nouveautés du mode de scrutin de 2014
- Identifier des risques en matière électorale pour les équipes sortantes
- Connaitre les règles de la communication institutionnelle en période électorale
- Préparer un contentieux électoral
- Maitriser les mécanismes financiers de la campagne électorale

#### ***Les aspects juridiques - ½ journée***

- LA PRESENTATION DU MODE DE SCRUTIN MUNICIPAL ET DES NOUVEAUTES ISSUES DU PROJET DE LOI RELATIF A L'ELECTION DES CONSEILLERS DEPARTEMENTAUX, DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET DES DELEGUES COMMUNAUTAIRES, ET MODIFIANT LE CALENDRIER ELECTORAL
- LA CANDIDATURE
  - ✓ Les conditions pour être éligible
  - ✓ Les inéligibilités
  - ✓ Les incompatibilités
- LA CAMPAGNE ELECTORALE
  - ✓ Les règles de la propagande électorale
  - ✓ Les spécificités de la communication institutionnelle
    - L'interdiction des campagnes de promotion
    - L'interdiction de financer la campagne d'un candidat
- LES PRINCIPAUX ASPECTS DU CONTENTIEUX ELECTORAL

#### ***Les aspects financiers de la campagne électorale - ½ journée***

- INTRODUCTION
  - ✓ Obligation d'établir des comptes
  - ✓ Les acteurs
- LES RECETTES
  - ✓ Recettes interdites
  - ✓ Les apports des candidats
  - ✓ Les emprunts souscrits par les candidats
  - ✓ Les dons
  - ✓ L'intervention de partis politiques
  - ✓ Les autres recettes
- LES DEPENSES
  - ✓ Paiement de dépenses interdites
  - ✓ Exhaustivité des dépenses
  - ✓ Les dépenses afférentes à la campagne officielle
  - ✓ Utilisation de matériel
  - ✓ L'embauche de salariés
  - ✓ Les frais financiers
- LE DEPOT DU COMPTE
  - ✓ Equilibre du compte
  - ✓ Délai
- LA COMMISSION NATIONALE DES COMPTES DE CAMPAGNE ET DES FINANCEMENTS POLITIQUES

## II – DROIT EUROPEEN

### Comprendre et gérer les fonds structurels européens : FEDER et FSE

#### Objectifs :

- Appréhender l'environnement juridique des fonds structurels européens
- Connaitre les domaines d'action des fonds structurels
- Comprendre la gestion et l'organisation de ces fonds sur le territoire
- Acquérir les grandes règles de demande et de fonds
- Être sensibilisé aux enjeux et risques liés aux fonds structurels

#### Contenu :

##### **Le cadre juridique**

- ✓ Les règles issues du droit de l'Union Européenne : règlements, directives, communications, recommandations
- ✓ Les propositions de règlement pour la période 2014-2020
- ✓ Le cadre au niveau national et régional

##### **Les principes généraux d'intervention des fonds européens**

- ✓ Compétence
- ✓ L'adoption et la modification des programmes opérationnels
- ✓ Les objectifs des fonds
  - Convergence
  - Compétitivité régionale et emploi
  - Coopération territoriale européenne
- ✓ Origine et visée du FEDER et du FSE

##### **Mise en œuvre des fonds en région**

- ✓ Mise en œuvre du FEDER
- ✓ Mise en œuvre du FSE

##### **Les conditions d'éligibilité et les critères d'éligibilité**

##### **Les grandes étapes d'un dossier**

- ✓ La préparation du dossier
- ✓ L'instruction du dossier
- ✓ La programmation du dossier et l'acte d'engagement
- ✓ Les paiements
- ✓ Les contrôles

##### **La préparation d'un dossier**

- ✓ Les conditions à remplir
- ✓ Formaliser et déposer le dossier de demande de subvention FEDER ou FSE
- ✓ Les bases de l'attribution d'un financement FEDER ou FSE
- ✓ L'obligation de publicité communautaire

##### **Après l'attribution de fonds**

- ✓ Les règles de suivi et d'évaluation des projets
- ✓ Les contentieux liés à la programmation et à l'utilisation des fonds structurels.

## III - DROIT BUDGETAIRE

### LE BUDGET ET LES FINANCES PUBLIQUES

#### Objectifs :

- Comprendre et intégrer les principes de la comptabilité publique et d'un budget
- Etre capable de chiffrer un budget
- Se familiariser avec le vocabulaire technique

#### • **Définitions des termes spécifiques :**

- ✓ Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable
- ✓ L'ordonnateur
- ✓ Le comptable
- ✓ M 14
- ✓ La section de fonctionnement
- ✓ La section d'investissement

#### • **Déroulement d'une année :**

- ✓ Débat d'orientation budgétaire (D.O.B.)
- ✓ Le budget primitif (B.P.)
- ✓ Les décisions modificatives (D.M.)
- ✓ Les budgets supplémentaires (B.S.)
- ✓ La journée complémentaire
- ✓ Le « reste à réaliser »
- ✓ Compte administratif (C.A.)

#### • **Déroulement d'une opération :**

##### LES DEPENSES

- ✓ La consultation préalable
- ✓ L'engagement
- ✓ La liquidation
- ✓ L'ordonnancement
- ✓ Le paiement

##### LES RECETTES

- ✓ Le titre de recettes
- ✓ L'encaissement
- ✓ Les douzièmes

#### • **Les assouplissements au principe d'annualité du budget :**

- ✓ Les autorisations de programme et les crédits de paiement
- ✓ Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement

## III - DROIT BUDGETAIRE

### LES STRATEGIES FINANCIERES

#### Objectifs :

- Quelle stratégie fiscale adopter ?
- Comment faire des choix sur le plan fiscal ?
- Comment gérer les ressources financières de la collectivité territoriale ?
- Panorama des taxes

#### Contenu :

##### ***Une ressource principale : Les impôts locaux***

- Définition
- Abattements et exonérations
  - ✓ La valeur locative cadastrale
  - ✓ La taxe d'habitation (TH)
  - ✓ La taxe foncière sur les propriétés bâties (FB)
  - ✓ La taxe foncière sur les propriétés bâties (FNB)
  - ✓ La contribution économique territoriale (CET)
    - Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE)
    - Cotisation foncière des entreprises (CFE)
  - ✓ Imposition forfaitaire des entreprises de réseau (IFER)
  - ✓ Répartition des impôts locaux entre collectivités
  - ✓ Option pour le TPU/CETU

##### ***Les recettes et les principales autres ressources fiscales des collectivités territoriales***

- ✓ Taxe sur l'électricité
- ✓ Taxe de séjour
- ✓ Taxe sur la publicité
- ✓ Taxe additionnelle aux droits de mutation

## III - DROIT BUDGETAIRE

### LA GESTION DE LA DETTE

*1 jour*

#### Objectif :

- Transmettre à des élus, des éléments de compréhension sur la dette et l'emprunt des collectivités locales
- Préciser les points de stratégie et de vigilance en matière de gestion de dette
- Apporter des conseils sur les modalités de gouvernance de la dette

#### Contenu :

- **Introduction**

- ✓ Repères sur l'endettement des collectivités locales
- ✓ La place de l'emprunt dans le budget et la prospective
- ✓ L'histoire du financement des collectivités en France
- ✓ Les modes de financements (Marchés financiers)
- ✓ Les effets de la crise financière sur le financement des collectivités

- **L'emprunt**

- ✓ Définitions, fonctionnement, règles
- ✓ Les types d'emprunts
- ✓ Les éléments d'appréciation d'un emprunt (taux, coût, durée, amortissement...)
- ✓ Les clause contractuelles et réaménagements

- **Comment suivre la gestion de dette**

- ✓ Analyse du stock de dette
- ✓ Impact de la dette nouvelle
- ✓ Suivi des principaux ratios
- ✓ Tableaux de bord

- **Comment gérer la dette**

- ✓ Adapter la politique de dette aux contraintes et moyens
- ✓ Déterminer une gouvernance de la dette
- ✓ Fixer des objectifs clairs, en matière de risques et de coût
- ✓ Prévoir des scénarios, suivre des tableaux de bord
- ✓ L'accompagnement et le conseil
- ✓ Les autres modes de financement

## IV – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

### BATIR UNE STRATEGIE D'ACCUEIL DES ACTIVITES ECONOMIQUES

*1 jour*

#### Objectifs :

- Comprendre l'exercice de la compétence développement économique à chaque niveau de collectivité territoriale
- Identifier les leviers d'actions possibles (modes d'actions et financements associés)
- Construire une stratégie de développement économique adaptée à son territoire

#### Contenu :

- **Les enjeux du développement économique :**
  - ✓ Historique et définition
  - ✓ Les liens entreprises / Territoire
  - ✓ Les facteurs de localisation
  - ✓ Les enjeux de l'organisation territoriale
- **Compréhension des politiques publiques de développement économiques :**
  - ✓ La coordination des actions économiques des collectivités territoriales
  - ✓ Qui fait quoi ? Rôles respectifs de l'Europe, de l'Etat, des Régions, des Départements et des Communes et intercommunalités
  - ✓ La région, chef de file du développement économique (schémas régionaux, conventions autorisant les collectivités à mener des aides aux entreprises, bilan des aides aux entreprises)
  - ✓ L'influence de la réforme territoriale sur l'exercice de la compétence développement économique
- **Quelles actions économiques et aides aux entreprises possibles ?**
  - ✓ Promotion économique, Aides collectives, Ingénierie financière...
  - ✓ Les aides individuelles aux entreprises
  - ✓ Les aides à l'immobilier d'entreprise
- **Quelles stratégies pour les territoires ?**
  - ✓ La stratégie sur le foncier économique (outils de portage foncier, développement de zones d'activités ; réhabilitation de friches industrielles)
  - ✓ Quelles stratégies adopter ? Quelles chaînes immobilières privilégiées ? Immobilier dédié des collectivités, pépinières, hôtel d'entreprise, immobilier privé....
  - ✓ Quelles aides apporter ?

## IV – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

### L'ENCADREMENT DES AIDES PUBLIQUES AUX ENTREPRISES

*1 jour*

#### Objectifs :

- Connaitre la réglementation en matière d'aide aux entreprises
- Maitriser les risques juridiques liés à l'intervention économique pour la collectivité et l'entreprise

#### Contenu :

- **Introduction :**
  - ✓ Rappel du rôle des acteurs intervenants sur le champ du développement économique
  - ✓ Les encadrements nationaux
- **Le cadre juridique des règles européennes de la concurrence**
  - ✓ Les traités de l'Union européenne
  - ✓ Les principes généraux de concurrence et d'interdiction des aides
  - ✓ Les régimes d'aides (régimes exemptés de notification, régime cadre notifié...)
  - ✓ Les règles de cumuls d'aide
- **Maitriser les risques juridiques**
  - ✓ Les limites de l'intervention
  - ✓ Les risques encourus par la collectivité
  - ✓ Les risques encourus par les entreprises
- **Travail sur des cas de mobilisation des aides aux entreprises**
  - ✓ Aides à l'immobilier d'entreprise (PAT, rabais sur les prix de vente de foncier de zone d'activités...)
  - ✓ Aides individuelles (subventions, exonérations fiscales, fonds structurels)
  - ✓ Ingénierie financière (Oséo, fonds régionaux d'investissements, prêts garanties)

## V - URBANISME

### Objectifs :

- Comprendre les principes du droit de l'urbanisme et le rôle des différents acteurs
- Appréhender les outils règlementaires et opérationnels de l'urbanisme
- S'informer des évolutions récentes du droit de l'urbanisme (Logement, Grenelle, ...)

### Contenu :

#### *1<sup>er</sup> jour : Urbanisme réglementaire*

- **Les acteurs du droit de l'urbanisme :**
  - ✓ Les personnes publiques compétentes : de l'Etat aux collectivités territoriales
  - ✓ Une compétence décentralisée : de la règle nationale à la règle locale
  - ✓ La participation du public
  - ✓ Les opérateurs privés
- **Les outils de la maîtrise de l'utilisation des sols**
  - ✓ Les principes généraux de l'urbanisme (CU, L.110 et L.121-1)
  - ✓ Les lois Montagne et les lois littoral
  - ✓ Les directives territoriales d'aménagement et de développement durable
  - ✓ Le règlement national d'urbanisme (RNU)
  - ✓ Le schéma de cohérence territoriale (SCOT)
  - ✓ Les plans locaux d'urbanisme (PLU) : élaboration, modification et contenu
  - ✓ Les cartes communales
  - ✓ L'application de la règle d'urbanisme
- **Approche du contentieux de l'urbanisme**

#### *2<sup>ème</sup> jour : Urbanisme opérationnel*

- **Les autorisations individuelles :**
  - ✓ Le certificat d'urbanisme
  - ✓ Le permis de construire et le permis de démolir
  - ✓ Le permis d'aménager : (lotissement, ...)
  - ✓ La déclaration préalable
- **Les techniques de l'urbanisme opérationnel :**
  - ✓ Les opérations d'aménagement : définition générale et présentation des différents outils de l'aménagement (ZAC, lotissement, PAE...)
  - ✓ Le financement de l'urbanisme (Taxe d'aménagement...)
  - ✓ Le droit de préemption
  - ✓ L'expropriation pour cause d'utilité publique
  - ✓ Importance des fonds structurels européens (notamment le FEDER) dans le financement des projets d'urbanisme des collectivités territoriales.

### Déroulement :

Enseignements de données pratiques, de portée générale sur le code de l'urbanisme, des outils financiers et contractuels à la disposition des élus.  
Apports d'applications pratiques concernant la mise en œuvre des contrats de plan Etat-région (CPER) ainsi que les politiques urbaines des collectivités.

## V - URBANISME

### LA MISE EN PLACE DE PROJETS D'AMENAGEMENT DURABLE

*1 jour*

#### Objectif :

- Identifier les bonnes pratiques en matière de gestion de projets urbains
- Coordonner les actions entre les différentes composantes (économie, habitat, transport...) d'un projet urbain
- Comprendre les impacts du Grenelle 2 sur les projets d'aménagement à court, moyen et long terme

#### Contenu :

- **L'importance d'une démarche globale dans les projets d'aménagement**
  - ✓ Philosophie de l'Analyse Environnementale de l'Urbanisme (AEU)
    - Approche pluridisciplinaire centrée sur les problématiques économiques, de déplacement, d'habitat...
  - ✓ Genèse de l'AEU
  - ✓ Le déroulement d'une AEU : les thématiques, pourquoi ? Pour qui ? Et comment se déroule-t-elle ? Comment les coordonner ?
  - ✓ Développement des thèmes de l'AEU
  - ✓ Les conséquences du Grenelle 2 sur l'urbanisme : anticiper les évolutions réglementaires
  - ✓ Méthodologie de mise en œuvre d'une AEU à partir d'une étude de cas

#### Déroulement :

Approche théorique

Possibilité de visite terrain (1 jour supplémentaire) – visite d'un projet urbain et retour d'expériences

## VI – DEVELOPPEMENT DURABLE

### Objectifs :

- Prendre conscience des nouveaux défis liés à l'environnement.
- Se former aux différents outils mis à disposition de la collectivité territoriale dans la perspective d'une gestion durable de son territoire.
- Permettre une approche organisée des différents enjeux du Développement Durable allant du global au local.
- Mettre en place une responsabilité sociale des organisations.
- Etre en capacité de construire une stratégie adaptée à son territoire.

### Contenu :

#### *Matinée :*

- **Introduction au développement durable** : historique et définitions
  - ✓ Prendre en compte les défis et les enjeux
  - ✓ Calcul de l'empreinte écologique
- **Compréhension des politiques publiques de développement durable** :
  - ✓ Directives européennes
  - ✓ Intégrer le concept de Stratégie Nationale de Développement Durable.
  - ✓ Connaître et savoir appliquer les politiques publiques de construction durable (lois Grenelle 1 et 2, Bilan performance énergétique, taxe carbone).

#### *Après-midi :*

- **Panorama des outils pour la mise en œuvre territoriale du développement durable**
  - ✓ Agenda 21 (Diagnostic technique, diagnostic partagé, stratégie, plan d'actions)
- **Formation des agents et des élus dans leurs missions** :
  - ✓ Achats responsables
  - ✓ Clauses dans les appels d'offre
  - ✓ Gestion des espaces verts
  - ✓ Gestion de l'eau, des déchets...
- **Outils d'aide à la gestion des GES (gaz à effet de serre)** :
  - ✓ Plan climat, bilan carbone® de l'ADEME, audit énergétique, construction durable, PDU.

### Déroulement :

Exercice de mise en situation de la gestion durable d'une commune avec l'outil informatique « Clim'Way », exercices interactifs d'évaluation et d'application des actions concrètes de développement durable.

### LA QUALITE ENVIRONNEMENTALE DANS LES PROJETS IMMOBILIERS

**1 à 2 jours**

- Le développement durable et le bâtiment
  - ✓ Prise en compte de l'environnement, les enjeux et les objectifs (Rio, Kyoto, Copenhague...) actuels et à venir
  - ✓ Le Grenelle de l'environnement et sa traduction au quotidien
- Le concept de la démarche HQE®, application, référentiels, labels (Effinergie, Minergie, Passiv Haus...)
  - ✓ Présentation de la démarche HQE®
  - ✓ Référentiels et certifications existantes et à venir (intérêts et inconvénients) ...
  - ✓ Les labels européens (Label Minergie...)
- Les Quatorze cibles de la démarche HQE®
  - ✓ Eco-construction ; Eco-gestion ; Confort ; Santé
- La mise en place de la démarche :
  - ✓ L'initiation de la démarche (rôles, intervenants, responsabilités...)
  - ✓ L'analyse environnementale de site
  - ✓ Le programme environnemental
  - ✓ L'analyse en coût global et les sur-investissements
  - ✓ La mise en place du tableau de bord et le suivi du projet en conception/réalisation
  - ✓ Le suivi évaluation du projet après la réception
- Méthode et moyens pour atteindre les objectifs à travers quelques thématiques :
  - ✓ L'énergie
  - ✓ Le confort hygrothermique
  - ✓ L'entretien et la maintenance

#### **Déroulement :**

Exercice sur la recherche des thèmes relatifs à chacune des cibles de la démarche environnementale HQE

Possibilité de visite de site et retour d'expériences sur les problèmes rencontrés  
Etude de cas (analyse environnementale de site et méthode, rédiger un programme, sélectionner un projet, évaluer un projet, les consommations de chauffage, le refroidissement, les consommations d'éclairage...)

## VI - DEVELOPPEMENT DURABLE

### COMMENT EVALUER ET VALORISER SA POLITIQUE ENERGETIQUE

#### *1<sup>er</sup> jour :*

- Etat des lieux : les différents postes de consommation énergétique pour la collectivité territoriale
- Diagnostic Thermique et Diagnostic de Performance Energétique :
  - ✓ Réaliser un Diagnostic Thermique et un Diagnostic de Performance Energétique
- Etat des lieux de la réglementation thermique actuelle, historique et évolution d'ici 2050 :
  - ✓ Historique de la Réglementation Thermique
  - ✓ Réglementation actuelle (RT 2012) et les réglementations futures (RT 2020...)
  - ✓ Les labels et référentiels (Effinergie, Minergie, Passiv Haus...)

#### *2<sup>ème</sup> jour :*

- Maîtrise de la demande en Energie : mode d'emploi
  - ✓ Comment choisir les systèmes techniques ?
  - ✓ Isolation : par l'intérieur ? Par l'extérieur ? avantages et inconvénients
  - ✓ Choix des matériaux : énergie grise
  - ✓ Matériaux alternatifs (présentation d'échantillons)
- Aménagement urbain et éclairage public :
  - ✓ Réflexion sur l'énergie à travers une Analyse Environnementale de Site
  - ✓ Economies d'énergie dans l'éclairage public, lampes, programmation...
- Eclairage des bâtiments publics : économies possibles
- Chauffage des bâtiments publics :
  - ✓ Choix d'un mode de chauffage, analyse des choix énergétiques possibles sur un site
  - ✓ L'importance des contrats d'entretien et de maintenance

#### *3<sup>ème</sup> jour :*

- Les enjeux liés aux consommations d'énergie des bâtiments :
  - ✓ Etat des lieux et perspectives
  - ✓ Les énergies renouvelables : présentation des différentes énergies alternatives (solaire, énergie bois...)
- Coût, retour sur investissement :
  - ✓ La notion de coût global : exemple de calcul en coût global pour le choix d'une chaufferie, pour le choix des ampoules...

#### **Déroulement :**

Exercice pratique avec utilisation d'une caméra thermique  
Calcul de coût global dans le choix d'un projet énergie

## VII - ACTION SOCIALE

### Les modules de formation...

#### Objectifs :

- Appréhender d'une manière claire et concise les différents problèmes socio-économiques inhérents actuellement au sein de notre société.
- Connaître et savoir utiliser les différentes politiques publiques ayant traits au domaine social.
- Savoir utiliser l'outil de diagnostic social afin d'identifier les problèmes sociaux les plus graves et de pouvoir les résoudre efficacement.

#### Contenu :

##### *1<sup>er</sup> jour :*

- Sensibilisation au code de l'action sociale et des familles :
  - ✓ Posséder une connaissance claire de l'ensemble de la réglementation française concernant la famille en général.
  - ✓ Se tenir informé des différentes formes d'aides et d'actions sociales disponibles.
- Introduction aux politiques sociales locales et européennes.
  - ✓ Initiation aux fondements constitutionnels des politiques sociales.
  - ✓ Appréhension du contexte européen et des politiques sociales (chartes, politiques sociales européennes, les acteurs institutionnels nationaux et locaux).

##### *2<sup>ème</sup> jour :*

- Etudes des politiques d'aides dites « transversales » :
  - ✓ Les politiques de lutte contre les exclusions.
  - ✓ Les politiques de logement et d'habitat des personnes défavorisées.
  - ✓ Les politiques sociales à l'égard de l'enfance et de la jeunesse.
- Approche méthodologique et pratique du diagnostic social :
  - ✓ Comprendre l'importance d'un tel outil dans l'identification des problèmes sociaux à l'échelle d'une collectivité.
  - ✓ Mise en place du diagnostic et analyse des résultats en vue d'élaborer une politique sociale cohérente.

#### Déroulement :

Mise en place d'apports théoriques et documentaires via des études de textes fondateurs en matière de politique sociale.

Mise en application pratique de ces apports via des études de cas dans un contexte local.

### LES ENJEUX TERRITORIAUX DE LA SANTE

#### Objectifs :

- Comprendre les enjeux liés à la santé et à l'accès aux soins sur les territoires
- Connaitre l'organisation et le rôle des différentes parties prenantes de la santé en France
- Accompagner le territoire dans un projet global de santé

#### Contenu :

##### *1/2 journée à 1 jour*

#### • Généralités sur le secteur de la santé

- ✓ L'organisation de la santé en France au travers des territoires de santé
- ✓ L'offre de soins en établissement et les besoins de santé des populations
- ✓ Les enjeux de l'accès aux soins pour la population : hausse de la qualité de vie, développement des services à la population...
- ✓ L'évolution du cadre réglementaire : la « Loi Hôpital Patient Santé et Territoire »...
- ✓ Le rôle des différents acteurs (ARS, CPAM, Conseils généraux...)
- ✓ L'échelle d'intervention : les territoires de Santé

##### *1 à 2 jours*

#### • Accompagner le Territoire dans un projet global de Santé

- ✓ Déterminer les enjeux sanitaires, économiques et sociaux à partir de la carte sanitaire
- ✓ Les facteurs de risques et d'opportunités : fusion, rachat et fermeture d'établissement de santé, déménagement d'établissement...
- ✓ Mettre en place un projet de développement sanitaire s'appuyant sur :
  - Une coopération entre les acteurs de la santé (Groupement de Coopération Sanitaire, associations...)
  - Un projet immobilier (EHPAD, résidences services, Maisons de santé pluridisciplinaire...)
- ✓ Les risques et opportunités d'un Partenariat Public / Privé (PPP)

#### Déroulement :

Apports théoriques sur l'organisation des systèmes de santé  
Préconisations dans la mise en œuvre d'un projet de santé  
Pédagogie permettant à la collectivité de formaliser une stratégie d'action  
Contenu enrichi de cas pratique et/ou d'exemples concrets issus de l'expérience du formateur

## VIII - LANGUES

### Objectifs :

- Apprendre une langue
- Approfondir son niveau
- Se perfectionner

### Exemples de modules de formation :

#### • Séances individuelles ou collectives (durée modulable) :

- ✓ Face à face pédagogique ou en mini-groupe (4 personnes)
- ✓ Structures grammaticales, acquisition de vocabulaire spécifique
- ✓ Entraînement à la communication écrite (rapports, présentations, exposés...)
- ✓ Compréhension auditive et pratique orale
- ✓ Préparer une mission à l'étranger
- ✓ Amélioration rapide des capacités de communication

#### • Séances téléphoniques (1/2 heure) :

- ✓ Discussion structurée sur un document de travail, un article de presse,...
- ✓ Travail sur les inexactitudes verbales, la prononciation, le rythme intonatif
- ✓ Simulation de situation professionnelle adaptée à la fonction du participant

#### • English coaching :

- ✓ Préparer et accompagner les situations professionnelles les plus complexes par une approche pratique et pragmatique

### Notre Méthode :

A partir des résultats de l'évaluation, nous vous proposons un programme pédagogique détaillé et sur mesure reprenant les actions à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés :

- ✓ Mise en application permanente des connaissances apportées par le formateur avec mises en situations, jeux de rôles professionnels...
- ✓ Entraînement intensif à la compréhension et à l'expression orale et écrite
- ✓ Consolidation, feedback, évaluation et rapport de fin de formation
- ✓ Supports pédagogiques

Possibilité de formation en  
**différentes langues étrangères**

## **IX – BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE**

### **Objectifs**

- Doter les élus des compétences dans les Technologies de l'Information nécessaires à leurs activités.
- Optimiser l'utilisation des outils et équipements informatiques.
- Dématérialiser certaines procédures.

### **Méthode**

- Mise en place de formations « sur-mesure » et opérationnelles.
- Analyse de votre environnement et de votre projet.
- Audit avant la formation.
- Adaptation des parcours et des animations.
- Analyses statistiques post-formation.

### **Outils**

- Microsoft Office: Access / Excel / Powerpoint / Word.
- Open Office: Calc / Impress / Writer / Base.
- Messagerie : Lotus Note / Outlook.
- Internet : Navigation / Annuaire et moteurs de recherche / Blogs & réseaux sociaux.
- P.A.O.: Photoshop / Xpress / Illustrator / In design / GIMP.
- Gestion de projets : MS Project.
- Nouveaux outils internes : Déploiements ou migrations.

### **Niveaux**

Initiation / Intermédiaire / Perfectionnement / Développement.

**Adapter des modules en E-Learning pour vos :**

Évaluations et validations des compétences.

Formations avec un mix « Présentiel / à distance »

**Audit de vos outils bureautiques**

## X - TOURISME

### La mise en tourisme des territoires

#### Objectifs :

- Connaissance des composantes Tourisme & Loisirs à l'échelle d'un territoire
- Méthodologie d'une mise en tourisme d'un territoire
- Opportunités et contraintes du droit du tourisme

#### Contenu :

##### *1/2 journée :*

- Définition des notions Tourisme & Loisirs
  - ✓ 3 cibles de clientèles : Tourisme d'Agrément, Tourisme d'Affaires, Tourisme de Proximité
  - ✓ Offres de loisirs : qu'est-ce qu'on produit touristique ?
  - ✓ Missions et Compétences d'un Office de Tourisme (étude de cas Office de Tourisme du Grand Lyon)
- Méthodologie d'une mise en tourisme d'un territoire
  - ✓ diagnostic du territoire : offres existantes, en devenir
  - ✓ identification des potentialités de développement touristique
  - ✓ mise en réseau des acteurs et animation du territoire
  - ✓ promotion et commercialisation d'offres touristiques

##### *1/2 journée :*

- Les aspects juridiques de la mise en tourisme du territoire
  - Le tourisme et son code (présentation générale)
  - L'organisation territoriale du tourisme : une compétence partagée
    - L'Etat
    - La région
    - Le département
    - La commune et les intercommunalités
- L'accueil des touristes et la promotion du tourisme : entre communes et intercommunalités
  - L'office du tourisme (compétence, organisation (en régie, en association, en EPIC, sous forme de SEML ou de SPL), classement, commercialisation de produits touristiques, ...)
  - Le transfert de la compétence tourisme au niveau intercommunal ;



**ADIA CONSEIL ET FORMATION**

**11, rue de la République**

**69 001 Lyon**

**Tél. : 04 72 98 04 20 - Fax : 04 72 98 04 29**

**[michel.cavagna@adiaconseil.fr](mailto:michel.cavagna@adiaconseil.fr)**



**adia  
conseil &  
formation**

*Expert en mouvement*