



FORMATIONS

DES ELUS LOCAUX





Didier MANEZ

Les Formations en FINANCES PUBLIQUES



2^{ème} semestre 2020



Date	Thème	Durée	Lieu
Le 09/09	<p>COMPRENDRE LE BUDGET COMMUNAL</p> <p><i>Le budget constitue la traduction financière des engagements pris par la collectivité dans les domaines de compétences qui sont les siens. Le budget est un outil au service de missions d'intérêt général, au service d'un projet politique. Lire et interpréter un budget 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. Une première approche simple pour mieux comprendre pourquoi élaborer un budget, les équilibres à respecter entre recettes et dépenses, les rythmes budgétaires sur une année, l'évaluation des risques à travers les critères d'alerte. Cette formation est adaptée à tous les élus, elle est alimentée par les échanges autour des connaissances et expériences à la fois de l'intervenant et des élus présents.</i></p> <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Lire et comprendre un budget○ Echanges des pratiques et cas concrets rencontrés par les participants.○ Appréhender les notions de base de la comptabilité publique et des finances locales○ Connaître les différentes étapes de l'élaboration des documents budgétaires○ Connaître le contenu des documents budgétaires○ Identifier les contrôles opérés sur les budgets locaux <p>Contenu du stage</p> <p>L'architecture du budget : notions de base</p> <ul style="list-style-type: none">○ Définition○ Nomenclature○ Instruction comptable○ Sections d'investissement et de fonctionnement○ Chapitre-article○ Opérations d'ordre et opérations réelles <p>La maquette budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Les informations générales○ L'équilibre financier○ La balance générale○ La présentation croisée○ Les annexes○ La notion de consolidation <p>L'analyse du budget :</p> <ul style="list-style-type: none">○ L'analyse d'équilibre○ Les chiffres « clé » (la dette - le prélèvement - les provisions)○ L'analyse des recettes○ Les priorités municipales traduites par le budget <p>Les limites de l'analyse budgétaire (prévisions et annualité).</p>	4 Heures 18h - 22h	LENS 48 rue F. Gauthier Ou Dans votre commune






Date	Thème	Durée	Lieu
Le 10/09 	<p><u>BIEN EXPLOITER LES COMPTES ADMINISTRATIFS ET DE GESTIONS</u></p> <p><i>Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget.</i></p> <p><i>Il compare, à cette fin :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget ; - d'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire. <p><i>Les collectivités locales adoptent différents budgets prévisionnels au cours d'une année : budget primitif et décisions modificatives. Au terme de l'exercice, l'exécution réelle des dépenses et des recettes est retracée dans deux documents distincts : le compte administratif et le compte de gestion. Il est important de connaître le contenu de ces deux documents afin d'appréhender les éléments qui les différencient et ainsi savoir comment les exploiter utilement dans le cadre de votre gestion</i></p> <p><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o Connaître les principaux éléments du compte administratif o Appréhender les principaux éléments du compte de gestion <p><u>Contenu du stage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o Etablir le compte administratif o Le présenter matériellement o Apprécier les réalisations o Contrôler les budgets locaux - Les étapes de la préparation du compte administratif (rôle de l'ordonnateur et du comptable) o Lectures des documents comptables o La décision d'affectation des résultats La définition de la politique budgétaire 	4 Heures 18h - 22h	LENS 48 rue F. Gauthier <u>Ou</u> Dans votre commune
Le 16/09 	<p><u>LE MANAGEMENT DE PROJETS</u></p> <p><i>Visant à gérer le changement dans les entreprises et les organisations pour accroître l'efficacité, le management par projet modifie profondément la gestion du travail, les rôles et les relations des agents devenus des acteurs. C'est un mode de gestion exigeant qui demande à être pensé et accompagné.</i></p> <p><i>Tout management articule une fonction d'organisation (diviser et coordonner l'activité) et une fonction d'instrumentation (piloter et évaluer).</i></p> <p><i>En mode projet, ces deux fonctions peuvent s'analyser de deux points de vue : celui du projet lui-même, qu'il y ait un (mono)projet ou plusieurs (multi)projets à gérer, ou bien de l'extérieur du projet, qu'il s'agisse de l'organisation en charge du projet ou, plus largement, d'un point de vue sociétal. Au-delà de l'organisation, le projet devient, dans la société, une figure de l'anticipation, de la transversalité et de la rationalisation de l'action collective.</i></p> <p><u>Objectifs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Être en capacité de gérer un projet de l'origine à son échéance. -Faire de l' élu le pilote de projets ; <p><u>Contenu du stage :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Tout projet est soumis simultanément à trois types de contraintes : le temps, les spécifications techniques et les ressources. Le cahier des charges est le document qui spécifie ces contraintes au début du projet. -Le projet peut être un mode très efficace de l'action collective, mais suppose des moyens, des ressources, des compétences, des outils, une reconnaissance. Le mode incantatoire qui se contente d'invoquer le management de projet ne suffit pas à gérer les organisations qui changent et qui entreprennent. C'est le travail des acteurs compétents, et non la contrainte du seul management d'en haut qui réalise l'activité projet. -Les spécificités et les enjeux d'un projet ; L'organisation du projet, le rôle des acteurs ; -Le système d'information du projet ; -Le management de l'équipe projet ; -L'analyse et la planification du projet ; -Le plan d'actions. 	4 Heures 18h - 22h	LENS 48 rue F. Gauthier <u>Ou</u> Dans votre commune

Date	Thème	Durée	Lieu
<p data-bbox="108 197 248 235">Le 17/09</p> 	<p data-bbox="300 197 887 235"><u>L'ANALYSE FINANCIERES D'UNE COMMUNE</u></p> <p data-bbox="300 235 1117 584"><i>L'objectif de l'analyse financière est d'apporter un éclairage sur la réalité d'une situation à partir de données chiffrées. L'analyse est réalisée à partir d'informations concernant le passé de la commune. Toutefois, elle doit apporter un éclairage sur son avenir en décelant des déséquilibres actuels pouvant conduire à de grosses difficultés futures. Si l'analyse repose sur des données chiffrées (compte administratif), toute étude doit être replacée dans le contexte de l'organisation :</i></p> <ul data-bbox="300 409 1069 495" style="list-style-type: none"> • Etape de la vie de l'organisation (phase de gestion, phase de développement, phase d'exploitation d'investissements réalisés). • Environnement économique <p data-bbox="300 499 1109 584"><i>L'analyse financière est un outil pour toutes les parties prenantes de l'organisation. Elle leur permet d'obtenir un éclairage sur leur vision de l'organisation et donc facilite leur prise de décision respective</i></p> <p data-bbox="300 611 419 640">Objectifs :</p> <ul data-bbox="347 667 1129 804" style="list-style-type: none"> ○ Situer la collectivité dans son environnement financier et évaluer sa situation financière afin de dégager des marges de manœuvre ; ○ Connaître les méthodes d'analyse rétrospective et prospective ; ○ Mesurer les marges de manœuvre en termes d'endettement, de fiscalité et d'effort d'équipement. <p data-bbox="300 840 451 869">Programme :</p> <ul data-bbox="347 896 1129 1283" style="list-style-type: none"> ○ Réaliser et interpréter une analyse financière rétrospective ; ○ Repérer les marges de manœuvre financières et budgétaires de la commune ; ○ Etablir un diagnostic financier ; ○ Mettre en place une grille d'information pratique sur le diagnostic financier. ○ Analyse prospective : moyens et finalités d'une analyse financière prospective ○ Elaborer un programme pluriannuel d'investissement (PPI) outil permettant tout en se fixant des objectifs, de prévoir les moyens pour les concrétiser sur une durée donnée ○ Maîtriser la pression fiscale, anticiper le recours à l'emprunt et le poids de la fiscalité locale <p data-bbox="300 1310 1129 1391">Présentation d'un cas pratique d'une analyse financière rétrospective et prospective (la situation réelle d'une commune peut être analysée sur la base des comptes administratifs des 3 années qui précédent).</p>	<p data-bbox="1161 696 1289 725">4 Heures</p> <p data-bbox="1161 813 1289 842">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1353 696 1461 797">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1385 840 1425 869"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1337 913 1473 976">Dans votre commune</p>
<p data-bbox="108 1391 248 1429">Le 23/09</p> 	<p data-bbox="300 1391 587 1429"><u>LES NOUVEAUX ÉLUS</u></p> <p data-bbox="300 1429 1129 1491"><i>Bien démarrer son mandat en se familiarisant avec les notions fondamentales de la gestion et l'administration d'une collectivité locale</i></p> <p data-bbox="300 1518 520 1547">Contenu du stage :</p> <ul data-bbox="347 1547 1129 1794" style="list-style-type: none"> ○ Stage organisé en intra (pour les élus d'une même collectivité) pouvant également être proposé aux collectivités qui souhaitent former les membres de leur conseil municipal aux fondamentaux du mandat. ○ Ce stage comprend notamment une sensibilisation au budget, au fonctionnement du conseil municipal, aux pouvoirs de police, aux responsabilités des élus. ○ Le contenu peut néanmoins être ajusté pour offrir aux élus qui le souhaiteraient une prestation personnalisée. <p data-bbox="300 1821 451 1850">Programme :</p> <ul data-bbox="347 1850 1037 2040" style="list-style-type: none"> ○ Statut de l' élu local et fonctionnement du conseil municipal ; ○ Mandat (s) et activité professionnelle ; ○ Conditions financières et fiscales de l'exercice du mandat ; ○ Préparation et déroulement du conseil municipal ; ○ Règlement intérieur ; ○ Comptes rendus des débats et des décisions ; ○ Commissions municipales et conseils consultatifs... 	<p data-bbox="1161 1648 1289 1677">4 Heures</p> <p data-bbox="1161 1765 1289 1794">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1353 1648 1461 1749">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1385 1794 1425 1823"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1337 1868 1473 1930">Dans votre commune</p>

Date	Thème	Durée	Lieu
<p data-bbox="108 197 248 237">Le 24/09</p> 	<p data-bbox="339 197 995 230"><u>LES FONDAMENTAUX DE L'INTERCOMMUNALITÉ</u></p> <p data-bbox="339 259 842 293">Comprendre et pratiquer l'intercommunalité</p> <ul data-bbox="384 320 1091 456" style="list-style-type: none"> • Aspects institutionnels : Contexte général – Compétences – Gouvernance - Effets du transfert • Aspects financiers : CIF - Régimes fiscaux - Attributions de compensation – FPIC <p data-bbox="432 510 552 544">Objectifs :</p> <ul data-bbox="339 571 1023 689" style="list-style-type: none"> ▪ Connaître le fonctionnement de l'intercommunalité. ▪ Comprendre et maîtriser les dynamiques politiques et financières internes au bloc local. ▪ Articuler projet municipal et projet intercommunal. <p data-bbox="432 719 584 752">Programme :</p> <ul data-bbox="339 779 1050 958" style="list-style-type: none"> ▪ Du projet de territoire au pacte fiscal et financier ▪ Stratégie de répartition des compétences entre les communes et l'intercommunalité ▪ Les outils de la politique communautaire : SCOT, PLH... ▪ La mutualisation des moyens ▪ Intercommunalité et démocratie 	<p data-bbox="1126 555 1251 589">4 Heures</p> <p data-bbox="1118 674 1243 707">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1331 555 1442 656">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1366 696 1406 730"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1321 770 1453 837">Dans votre commune</p>
<p data-bbox="108 996 248 1037">Le 30/09</p> 	<p data-bbox="339 996 871 1030"><u>LES FONDAMENTAUX DE L'URBANISME</u></p> <ul data-bbox="384 1077 719 1189" style="list-style-type: none"> • Aspects réglementaires • Outils de planification • Outils de maîtrise foncière • Fiscalité de l'urbanisme <p data-bbox="339 1218 459 1252">Objectifs :</p> <ul data-bbox="339 1279 1091 1480" style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser la terminologie relative aux opérations d'aménagement. ▪ Définir le rôle des différents acteurs et leurs missions. ▪ Identifier les difficultés qui peuvent survenir dans le montage d'une opération d'aménagement. <p data-bbox="339 1509 491 1543">Programme :</p> <ul data-bbox="339 1570 1091 2085" style="list-style-type: none"> ▪ Cerner les évolutions urbaines et les besoins d'aménagement ▪ Différencier l'urbanisation et le renouvellement urbain ▪ Cerner le cadre juridique de l'opération d'aménagement, Identifier les opérations concernées ▪ Choisir l'opération d'aménagement avec ou sans procédure d'urbanisme ▪ Définir les rôles et missions des aménageurs ▪ Recourir aux permis de construire et permis valant division ▪ Le Projet Urbain Partenarial (PUP) ▪ Cerner le champ d'application du PUP depuis la loi ALUR 	<p data-bbox="1126 1464 1251 1498">4 Heures</p> <p data-bbox="1118 1583 1243 1617">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1331 1464 1442 1565">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1366 1606 1406 1639"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1321 1680 1453 1747">Dans votre commune</p>




Date	Thème	Durée	Lieu
<p data-bbox="108 136 248 174">Le 01/10</p> 	<p data-bbox="300 136 786 174"><u>MARCHÉS PUBLICS : Mode d'emploi</u></p> <p data-bbox="300 215 432 248">Objectifs :</p> <ul data-bbox="300 277 1129 465" style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender les principaux enjeux de l'achat public, les règles et les responsabilités qui s'imposent à l'élu en charge des marchés. ▪ Pouvoir discuter avec ses agents et comprendre l'outil d'interventionnisme économique qu'est le code des Marchés publics. <p data-bbox="300 499 467 533">Programme :</p> <ul data-bbox="395 562 978 792" style="list-style-type: none"> ▪ Le contexte ▪ L'achat public : un acte politique ▪ Des règles procédurales en constante évolution ▪ Les apports jurisprudentiels récents. 	<p data-bbox="1161 461 1286 495">4 Heures</p> <p data-bbox="1161 577 1286 611">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1353 461 1461 562">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1385 600 1425 633"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1337 674 1473 734">Dans votre commune</p>
<p data-bbox="108 864 248 902">Le 07/10</p> 	<p data-bbox="300 864 927 902"><u>LES RELATIONS COMMUNES ET ASSOCIATIONS</u></p> <p data-bbox="300 936 419 969">Objectifs :</p> <ul data-bbox="395 992 1043 1328" style="list-style-type: none"> ▪ Connaître l'histoire et le rôle des associations dans la mise en œuvre des politiques locales. ▪ Connaître les problématiques des associations. ▪ Les relations contractuelles, le professionnalisme. ▪ Comprendre le financement des associations et leurs problématiques. ▪ Connaître les difficultés de l'engagement des élus au sein d'associations. <p data-bbox="300 1357 451 1391">Programme :</p> <ul data-bbox="395 1413 1123 2011" style="list-style-type: none"> ▪ Présentation et situation de chacun. Le statut des associations ▪ L'évolution du monde associatif, la contractualisation, la professionnalisation ▪ La comptabilité associative, le plan comptable ▪ La gestion des associations : les agréments, les reconnaissances par conventions ▪ Les subventions directes, les formulaires types ▪ Le soutien logistique (salle, site internet municipal, informations...) ▪ Les précautions à prendre pour les élus statutaires au sein d'associations (financement municipal) ▪ La notion d'association paramunicipale, la gestion de fait, la transparence et l'indépendance de l'association ▪ Le suivi et le contrôle de la commune 	<p data-bbox="1161 1335 1286 1368">4 Heures</p> <p data-bbox="1161 1451 1286 1485">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1353 1335 1461 1435">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1385 1473 1425 1507"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1337 1547 1473 1608">Dans votre commune</p>



Date	Thème	Durée	Lieu
Le 08/10 	<p><u>MANAGER UNE COLLECTIVITÉ ET SES AGENTS</u></p> <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre à l'élu de mieux comprendre l'environnement administratif. ▪ Permettre à l'élu local de construire et d'accompagner le changement au sein des services municipaux. ▪ Permettre à l'élu local d'animer et d'orienter le travail des services municipaux. <p>Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire le diagnostic stratégique et opérationnel de la collectivité ▪ Savoir identifier le rôle de l'élu et le rôle de l'agent communal ▪ Connaître le statut de l'élu : Maire, adjoint, conseiller municipal ▪ Connaître le statut de la fonction publique territoriale ▪ Le management de service : définir les missions, clarifier les responsabilités ▪ Savoir impulser le changement, Savoir évaluer les compétences des différents acteurs ▪ Les leviers de la motivation, mettre en place un processus d'amélioration permanente ▪ L'élu au cœur des services : prévenir et gérer les conflits 	<p>4 Heures</p> <p>18h - 22h</p>	<p>LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Dans votre commune</p>
Le 14/10 	<p><u>COMPRENDRE LE BUDGET COMMUNAL</u></p> <p><i>Le budget constitue la traduction financière des engagements pris par la collectivité dans les domaines de compétences qui sont les siens. Le budget est un outil au service de missions d'intérêt général, au service d'un projet politique. Lire et interpréter un budget 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. Une première approche simple pour mieux comprendre pourquoi élaborer un budget, les équilibres à respecter entre recettes et dépenses, les rythmes budgétaires sur une année, l'évaluation des risques à travers les critères d'alerte. Cette formation est adaptée à tous les élus, elle est alimentée par les échanges autour des connaissances et expériences à la fois de l'intervenant et des élus présents.</i></p> <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Lire et comprendre un budget ○ Echanges des pratiques et cas concrets rencontrés par les participants. ○ Appréhender les notions de base de la comptabilité publique et des finances locales ○ Connaître les différentes étapes de l'élaboration des documents budgétaires ○ Connaître le contenu des documents budgétaires ○ Identifier les contrôles opérés sur les budgets locaux <p><u>Contenu du stage</u></p> <p>L'architecture du budget : notions de base</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Définition ○ Nomenclature ○ Instruction comptable ○ Sections d'investissement et de fonctionnement ○ Chapitre-article ○ Opérations d'ordre et opérations réelles <p>La maquette budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les informations générales ○ L'équilibre financier ○ La balance générale ○ La présentation croisée ○ Les annexes ○ La notion de consolidation <p>L'analyse du budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'analyse d'équilibre ○ Les chiffres « clé » (la dette - le prélèvement - les provisions) ○ L'analyse des recettes ○ Les priorités municipales traduites par le budget <p>Les limites de l'analyse budgétaire (prévisions et annualité).</p>	<p>4 Heures</p> <p>18h - 22h</p>	<p>LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Dans votre commune</p>

Date	Thème	Durée	Lieu
<p data-bbox="108 197 252 241">Le 15/10</p> 	<p data-bbox="300 197 708 230">LE MANAGEMENT DE PROJETS</p> <p data-bbox="300 235 1107 342"><i>Visant à gérer le changement dans les entreprises et les organisations pour accroître l'efficacité, le management par projet modifie profondément la gestion du travail, les rôles et les relations des agents devenus des acteurs. C'est un mode de gestion exigeant qui demande à être pensé et accompagné.</i></p> <p data-bbox="300 344 1118 535"><i>Tout management articule une fonction d'organisation (diviser et coordonner l'activité) et une fonction d'instrumentation (piloter et évaluer). En mode projet, ces deux fonctions peuvent s'analyser de deux points de vue : celui du projet lui-même, qu'il y ait un (mono)projet ou plusieurs (multi)projets à gérer, ou bien de l'extérieur du projet, qu'il s'agisse de l'organisation en charge du projet ou, plus largement, d'un point de vue sociétal. Au-delà de l'organisation, le projet devient, dans la société, une figure de l'anticipation, de la transversalité et de la rationalisation de l'action collective.</i></p> <p data-bbox="300 539 424 573">Objectifs :</p> <ul data-bbox="300 575 986 629" style="list-style-type: none"> -Etre en capacité de gérer un projet de l'origine à son échéance. -Faire de l' élu le pilote de projets ; <p data-bbox="300 631 533 665">Contenu du stage :</p> <ul data-bbox="300 667 1126 1070" style="list-style-type: none"> -Tout projet est soumis simultanément à trois types de contraintes : le temps, les spécifications techniques et les ressources. Le cahier des charges est le document qui spécifie ces contraintes au début du projet. -Le projet peut être un mode très efficace de l'action collective, mais suppose des moyens, des ressources, des compétences, des outils, une reconnaissance. Le mode incantatoire qui se contente d'invoquer le management de projet ne suffit pas à gérer les organisations qui changent et qui entreprennent. C'est le travail des acteurs compétents, et non la contrainte du seul management d'en haut qui réalise l'activité projet. -Les spécificités et les enjeux d'un projet ; L'organisation du projet, le rôle des acteurs ; -Le système d'information du projet ; -Le management de l'équipe projet ; -L'analyse et la planification du projet ; -Le plan d'actions. 	<p data-bbox="1161 663 1286 696">4 Heures</p> <p data-bbox="1155 779 1279 813">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1350 663 1458 763">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1385 808 1425 842"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1337 880 1471 943">Dans votre commune</p>
<p data-bbox="108 1077 252 1111">Le 21/10</p> 	<p data-bbox="300 1077 887 1111">L'ANALYSE FINANCIERES D'UNE COMMUNE</p> <p data-bbox="300 1115 1112 1274"><i>L'objectif de l'analyse financière est d'apporter un éclairage sur la réalité d'une situation à partir de données chiffrées. L'analyse est réalisée à partir d'informations concernant le passé de la commune. Toutefois, elle doit apporter un éclairage sur son avenir en décelant des déséquilibres actuels pouvant conduire à de grosses difficultés futures. Si l'analyse repose sur des données chiffrées (compte administratif), toute étude doit être replacée dans le contexte de l'organisation :</i></p> <ul data-bbox="300 1276 1086 1357" style="list-style-type: none"> • Etape de la vie de l'organisation (phase de gestion, phase de développement, phase d'exploitation d'investissements réalisés). • Environnement économique <p data-bbox="300 1359 1101 1440"><i>L'analyse financière est un outil pour toutes les parties prenantes de l'organisation. Elle leur permet d'obtenir un éclairage sur leur vision de l'organisation et donc facilite leur prise de décision respective</i></p> <p data-bbox="300 1442 421 1476">Objectifs :</p> <ul data-bbox="347 1476 1126 1608" style="list-style-type: none"> ○ Situer la collectivité dans son environnement financier et évaluer sa situation financière afin de dégager des marges de manœuvre ; ○ Connaître les méthodes d'analyse rétrospective et prospective ; ○ Mesurer les marges de manœuvre en termes d'endettement, de fiscalité et d'effort d'équipement. <p data-bbox="300 1610 448 1644">Programme :</p> <ul data-bbox="347 1644 1126 1995" style="list-style-type: none"> ○ Réaliser et interpréter une analyse financière rétrospective ; ○ Repérer les marges de manœuvre financières et budgétaires de la commune ; ○ Etablir un diagnostic financier ; ○ Mettre en place une grille d'information pratique sur le diagnostic financier. ○ Analyse prospective : moyens et finalités d'une analyse financière prospective ○ Elaborer un programme pluriannuel d'investissement (PPI) outil permettant tout en se fixant des objectifs, de prévoir les moyens pour les concrétiser sur une durée donnée ○ Maîtriser la pression fiscale, anticiper le recours à l'emprunt et le poids de la fiscalité locale <p data-bbox="300 2018 1070 2098">Présentation d'un cas pratique d'une analyse financière rétrospective et prospective (la situation réelle d'une commune peut être analysée sur la base des comptes administratifs des 3 années qui précédent).</p>	<p data-bbox="1161 1469 1286 1503">4 Heures</p> <p data-bbox="1155 1585 1279 1619">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1350 1469 1458 1570">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1385 1615 1425 1648"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1337 1686 1471 1749">Dans votre commune</p>



Date	Thème	Durée	Lieu
Le 22/10	<p>LES NOUVEAUX ÉLUS</p> <p><i>Bien démarrer son mandat en se familiarisant avec les notions fondamentales de la gestion et l'administration d'une collectivité locale</i></p> <p>Contenu du stage :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Stage organisé en intra (pour les élus d'une même collectivité) pouvant également être proposé aux collectivités qui souhaitent former les membres de leur conseil municipal aux fondamentaux du mandat. ○ Ce stage comprend notamment une sensibilisation au budget, au fonctionnement du conseil municipal, aux pouvoirs de police, aux responsabilités des élus. ○ Le contenu peut néanmoins être ajusté pour offrir aux élus qui le souhaiteraient une prestation personnalisée. <p>Programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Statut de l'élu local et fonctionnement du conseil municipal ; ○ Mandat (s) et activité professionnelle ; ○ Conditions financières et fiscales de l'exercice du mandat ; ○ Préparation et déroulement du conseil municipal ; ○ Règlement intérieur ; ○ Comptes rendus des débats et des décisions ; ○ Commissions municipales et conseils consultatifs... 	<p>4 Heures</p> <p>18h - 22h</p>	<p>LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Dans votre commune</p>
Le 28/10	<p>LES FONDAMENTAUX DE L'INTERCOMMUNALITÉ</p> <p>Comprendre et pratiquer l'intercommunalité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspects institutionnels : Contexte général – Compétences – Gouvernance - Effets du transfert • Aspects financiers : CIF - Régimes fiscaux - Attributions de compensation – FPIC <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Connaître le fonctionnement de l'intercommunalité. ■ Comprendre et maîtriser les dynamiques politiques et financières internes au bloc local. ■ Articuler projet municipal et projet intercommunal. <p>Programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Du projet de territoire au pacte fiscal et financier ■ Stratégie de répartition des compétences entre les communes et l'intercommunalité ■ Les outils de la politique communautaire : SCOT, PLH... ■ La mutualisation des moyens ■ Intercommunalité et démocratie 	<p>4 Heures</p> <p>18h - 22h</p>	<p>LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Dans votre commune</p>
Le 29/10	<p>LES FONDAMENTAUX DE L'URBANISME</p> <p><u>Aspects réglementaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Outils de planification • Outils de maîtrise foncière • Fiscalité de l'urbanisme <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Maîtriser la terminologie relative aux opérations d'aménagement. ■ Définir le rôle des différents acteurs et leurs missions. ■ Identifier les difficultés qui peuvent survenir dans le montage d'une opération d'aménagement. <p>Programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Cerner les évolutions urbaines et les besoins d'aménagement ■ Différencier l'urbanisation et le renouvellement urbain ■ Cerner le cadre juridique de l'opération d'aménagement, Identifier les opérations concernées ■ Choisir l'opération d'aménagement avec ou sans procédure d'urbanisme ■ Définir les rôles et missions des aménageurs ■ Recourir aux permis de construire et permis valant division ■ Le Projet Urbain Partenarial (PUP) ■ Cerner le champ d'application du PUP depuis la loi ALUR 	<p>4 Heures</p> <p>18h - 22h</p>	<p>LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Dans votre commune</p>



Date	Thème	Durée	Lieu
Le 04/11 	<u>MARCHÉS PUBLICS : Mode d'emploi</u> Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender les principaux enjeux de l'achat public, les règles et les responsabilités qui s'imposent à l' élu en charge des marchés. ▪ Pouvoir discuter avec ses agents et comprendre l'outil d'interventionnisme économique qu'est le code des Marchés publics. Programme : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le contexte ▪ L'achat public : un acte politique ▪ Des règles procédurales en constante évolution ▪ Les apports jurisprudentiels récents. 	4 Heures 18h - 22h	LENS 48 rue F. Gauthier <u>Ou</u> Dans votre commune
Le 05/11 	<u>LES RELATIONS COMMUNES ET ASSOCIATIONS</u> Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître l'histoire et le rôle des associations dans la mise en œuvre des politiques locales. ▪ Connaître les problématiques des associations. ▪ Les relations contractuelles, le professionnalisme. ▪ Comprendre le financement des associations et leurs problématiques. ▪ Connaître les difficultés de l'engagement des élus au sein d'associations. Programme : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation et situation de chacun. Le statut des associations ▪ L'évolution du monde associatif, la contractualisation, la professionnalisation ▪ La comptabilité associative, le plan comptable ▪ La gestion des associations : les agréments, les reconnaissances par conventions ▪ Les subventions directes, les formulaires types ▪ Le soutien logistique (salle, site internet municipal, informations...) ▪ Les précautions à prendre pour les élus statutaires au sein d'associations (financement municipal) ▪ La notion d'association paramunicipale, la gestion de fait, la transparence et l'indépendance de l'association ▪ Le suivi et le contrôle de la commune 	4 Heures 18h - 22h	LENS 48 rue F. Gauthier <u>Ou</u> Dans votre commune
Le 10/11 	<u>MANAGER UNE COLLECTIVITÉ ET SES AGENTS</u> Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre à l' élu de mieux comprendre l'environnement administratif. ▪ Permettre à l' élu local de construire et d'accompagner le changement au sein des services municipaux. ▪ Permettre à l' élu local d'animer et d'orienter le travail des services municipaux. Programme <ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire le diagnostic stratégique et opérationnel de la collectivité ▪ Savoir identifier le rôle de l' élu et le rôle de l'agent communal ▪ Connaître le statut de l' élu : Maire, adjoint, conseiller municipal ▪ Connaître le statut de la fonction publique territoriale ▪ Le management de service : définir les missions, clarifier les responsabilités ▪ Savoir impulser le changement, Savoir évaluer les compétences des différents acteurs ▪ Les leviers de la motivation, mettre en place un processus d'amélioration permanente ▪ L' élu au cœur des services : prévenir et gérer les conflits 	4 Heures 18h - 22h	LENS 48 rue F. Gauthier <u>Ou</u> Dans votre commune

Date	Thème	Durée	Lieu
<p data-bbox="108 141 245 174">Le 12/11</p> 	<p data-bbox="316 141 1043 208"><u>BIEN EXPLOITER LES COMPTES ADMINISTRATIFS ET DE GESTIONS</u></p> <p data-bbox="316 215 999 271"><i>Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget.</i></p> <p data-bbox="316 275 544 300"><i>Il compare, à cette fin :</i></p> <ul data-bbox="316 304 1083 445" style="list-style-type: none"> - <i>d'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget ;</i> - <i>d'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.</i> <p data-bbox="316 450 1059 651"><i>Les collectivités locales adoptent différents budgets prévisionnels au cours d'une année : budget primitif et décisions modificatives. Au terme de l'exercice, l'exécution réelle des dépenses et des recettes est retracée dans deux documents distincts : le compte administratif et le compte de gestion. Il est important de connaître le contenu de ces deux documents afin d'appréhender les éléments qui les différencient et ainsi savoir comment les exploiter utilement dans le cadre de votre gestion</i></p> <p data-bbox="316 689 429 719"><u>Objectifs</u></p> <ul data-bbox="363 723 1051 779" style="list-style-type: none"> ○ Connaître les principaux éléments du compte administratif ○ Appréhender les principaux éléments du compte de gestion <p data-bbox="316 813 560 842"><u>Contenu du stage</u></p> <ul data-bbox="363 846 1086 1086" style="list-style-type: none"> ○ Etablir le compte administratif ○ Le présenter matériellement ○ Apprécier les réalisations ○ Contrôler les budgets locaux - Les étapes de la préparation du compte administratif (rôle de l'ordonnateur et du comptable) ○ Lectures des documents comptables ○ La décision d'affectation des résultats ○ La définition de la politique budgétaire 	<p data-bbox="1126 533 1246 562">4 Heures</p> <p data-bbox="1118 651 1238 680">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1331 533 1437 629">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1366 678 1406 707"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1318 745 1453 813">Dans votre commune</p>
<p data-bbox="108 1097 245 1131">Le 18/11</p> 	<p data-bbox="316 1097 727 1126"><u>LE MANAGEMENT DE PROJETS</u></p> <p data-bbox="316 1133 1070 1240"><i>Visant à gérer le changement dans les entreprises et les organisations pour accroître l'efficacité, le management par projet modifie profondément la gestion du travail, les rôles et les relations des agents devenus des acteurs. C'est un mode de gestion exigeant qui demande à être pensé et accompagné.</i></p> <p data-bbox="316 1245 1070 1458"><i>Tout management articule une fonction d'organisation (diviser et coordonner l'activité) et une fonction d'instrumentation (piloter et évaluer). En mode projet, ces deux fonctions peuvent s'analyser de deux points de vue : celui du projet lui-même, qu'il y ait un (mono)projet ou plusieurs (multi)projets à gérer, ou bien de l'extérieur du projet, qu'il s'agisse de l'organisation en charge du projet ou, plus largement, d'un point de vue sociétal. Au-delà de l'organisation, le projet devient, dans la société, une figure de l'anticipation, de la transversalité et de la rationalisation de l'action collective.</i></p> <p data-bbox="316 1503 440 1532"><u>Objectifs :</u></p> <ul data-bbox="316 1536 1007 1592" style="list-style-type: none"> -Etre en capacité de gérer un projet de l'origine à son échéance. -Faire de l' élu le pilote de projets ; <p data-bbox="316 1619 552 1648"><u>Contenu du stage :</u></p> <ul data-bbox="316 1653 1086 2078" style="list-style-type: none"> -Tout projet est soumis simultanément à trois types de contraintes : le temps, les spécifications techniques et les ressources. Le cahier des charges est le document qui spécifie ces contraintes au début du projet. -Le projet peut être un mode très efficace de l'action collective, mais suppose des moyens, des ressources, des compétences, des outils, une reconnaissance. Le mode incantatoire qui se contente d'invoquer le management de projet ne suffit pas à gérer les organisations qui changent et qui entreprennent. C'est le travail des acteurs compétents, et non la contrainte du seul management d'en haut qui réalise l'activité projet. -Les spécificités et les enjeux d'un projet ; L'organisation du projet, le rôle des acteurs ; -Le système d'information du projet ; -Le management de l'équipe projet ; -L'analyse et la planification du projet ; -Le plan d'actions. 	<p data-bbox="1126 1451 1246 1480">4 Heures</p> <p data-bbox="1118 1570 1238 1599">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1331 1451 1437 1547">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1366 1597 1406 1626"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1318 1664 1453 1731">Dans votre commune</p>

Date	Thème	Durée	Lieu
<p data-bbox="108 197 248 232">Le 19/11</p> 	<p data-bbox="300 197 887 228"><u>L'ANALYSE FINANCIERES D'UNE COMMUNE</u></p> <p data-bbox="300 232 1117 582"><i>L'objectif de l'analyse financière est d'apporter un éclairage sur la réalité d'une situation à partir de données chiffrées. L'analyse est réalisée à partir d'informations concernant le passé de la commune. Toutefois, elle doit apporter un éclairage sur son avenir en décelant des déséquilibres actuels pouvant conduire à de grosses difficultés futures. Si l'analyse repose sur des données chiffrées (compte administratif), toute étude doit être replacée dans le contexte de l'organisation :</i></p> <ul data-bbox="300 407 1069 495" style="list-style-type: none"> • Etape de la vie de l'organisation (phase de gestion, phase de développement, phase d'exploitation d'investissements réalisés). • Environnement économique <p data-bbox="300 499 1109 582"><i>L'analyse financière est un outil pour toutes les parties prenantes de l'organisation. Elle leur permet d'obtenir un éclairage sur leur vision de l'organisation et donc facilite leur prise de décision respective</i></p> <p data-bbox="300 609 419 640">Objectifs :</p> <ul data-bbox="347 667 1129 801" style="list-style-type: none"> ○ Situer la collectivité dans son environnement financier et évaluer sa situation financière afin de dégager des marges de manœuvre ; ○ Connaître les méthodes d'analyse rétrospective et prospective ; ○ Mesurer les marges de manœuvre en termes d'endettement, de fiscalité et d'effort d'équipement. <p data-bbox="300 837 451 869">Programme :</p> <ul data-bbox="347 896 1129 1281" style="list-style-type: none"> ○ Réaliser et interpréter une analyse financière rétrospective ; ○ Repérer les marges de manœuvre financières et budgétaires de la commune ; ○ Etablir un diagnostic financier ; ○ Mettre en place une grille d'information pratique sur le diagnostic financier. ○ Analyse prospective : moyens et finalités d'une analyse financière prospective ○ Elaborer un programme pluriannuel d'investissement (PPI) outil permettant tout en se fixant des objectifs, de prévoir les moyens pour les concrétiser sur une durée donnée ○ Maîtriser la pression fiscale, anticiper le recours à l'emprunt et le poids de la fiscalité locale <p data-bbox="300 1308 1069 1391">Présentation d'un cas pratique d'une analyse financière rétrospective et prospective (la situation réelle d'une commune peut être analysée sur la base des comptes administratifs des 3 années qui précédent).</p>	<p data-bbox="1161 730 1286 761">4 Heures</p> <p data-bbox="1153 846 1278 878">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1350 730 1458 833">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1385 878 1425 909"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1337 945 1471 1012">Dans votre commune</p>
<p data-bbox="108 1395 248 1431">Le 25/11</p> 	<p data-bbox="300 1395 587 1426"><u>LES NOUVEAUX ÉLUS</u></p> <p data-bbox="300 1431 1129 1485"><i>Bien démarrer son mandat en se familiarisant avec les notions fondamentales de la gestion et l'administration d'une collectivité locale</i></p> <p data-bbox="300 1512 520 1543">Contenu du stage :</p> <ul data-bbox="347 1543 1129 1789" style="list-style-type: none"> ○ Stage organisé en intra (pour les élus d'une même collectivité) pouvant également être proposé aux collectivités qui souhaitent former les membres de leur conseil municipal aux fondamentaux du mandat. ○ Ce stage comprend notamment une sensibilisation au budget, au fonctionnement du conseil municipal, aux pouvoirs de police, aux responsabilités des élus. ○ Le contenu peut néanmoins être ajusté pour offrir aux élus qui le souhaiteraient une prestation personnalisée. <p data-bbox="300 1789 451 1821">Programme :</p> <ul data-bbox="347 1821 1037 2009" style="list-style-type: none"> ○ Statut de l' élu local et fonctionnement du conseil municipal ; ○ Mandat (s) et activité professionnelle ; ○ Conditions financières et fiscales de l'exercice du mandat ; ○ Préparation et déroulement du conseil municipal ; ○ Règlement intérieur ; ○ Comptes rendus des débats et des décisions ; ○ Commissions municipales et conseils consultatifs... 	<p data-bbox="1161 1574 1286 1606">4 Heures</p> <p data-bbox="1153 1691 1278 1722">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1350 1574 1458 1677">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1385 1722 1425 1753"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1337 1789 1471 1856">Dans votre commune</p>

Date	Thème	Durée	Lieu
<p data-bbox="108 197 245 232">Le 26/11</p> 	<p data-bbox="320 197 852 228"><u>LES FONDAMENTAUX DE L'URBANISME</u></p> <p data-bbox="320 259 576 286">Aspects réglementaires</p> <ul data-bbox="365 288 699 371" style="list-style-type: none"> • Outils de planification • Outils de maîtrise foncière • Fiscalité de l'urbanisme <p data-bbox="320 403 437 430">Objectifs :</p> <ul data-bbox="320 461 1086 607" style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser la terminologie relative aux opérations d'aménagement. ▪ Définir le rôle des différents acteurs et leurs missions. ▪ Identifier les difficultés qui peuvent survenir dans le montage d'une opération d'aménagement. <p data-bbox="320 633 469 660">Programme :</p> <ul data-bbox="413 694 1086 994" style="list-style-type: none"> ▪ Cerner les évolutions urbaines et les besoins d'aménagement ▪ Différencier l'urbanisation et le renouvellement urbain ▪ Cerner le cadre juridique de l'opération d'aménagement, Identifier les opérations concernées ▪ Choisir l'opération d'aménagement avec ou sans procédure d'urbanisme ▪ Définir les rôles et missions des aménageurs ▪ Recourir aux permis de construire et permis valant division ▪ Le Projet Urbain Partenarial (PUP) ▪ Cerner le champ d'application du PUP depuis la loi ALUR 	<p data-bbox="1126 519 1249 546">4 Heures</p> <p data-bbox="1118 636 1241 663">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1331 519 1437 618">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1366 663 1406 689"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1319 734 1453 792">Dans votre commune</p>
<p data-bbox="108 1039 245 1075">Le 02/12</p> 	<p data-bbox="320 1039 948 1070"><u>LES RELATIONS COMMUNES ET ASSOCIATIONS</u></p> <p data-bbox="320 1102 437 1128">Objectifs :</p> <ul data-bbox="413 1160 1062 1375" style="list-style-type: none"> ▪ Connaître l'histoire et le rôle des associations dans la mise en œuvre des politiques locales. ▪ Connaître les problématiques des associations. ▪ Les relations contractuelles, le professionnalisme. ▪ Comprendre le financement des associations et leurs problématiques. ▪ Connaître les difficultés de l'engagement des élus au sein d'associations. <p data-bbox="320 1406 469 1433">Programme :</p> <ul data-bbox="320 1464 1075 1912" style="list-style-type: none"> ▪ Présentation et situation de chacun. Le statut des associations ▪ L'évolution du monde associatif, la contractualisation, la professionnalisation ▪ La comptabilité associative, le plan comptable ▪ La gestion des associations : les agréments, les reconnaissances par conventions ▪ Les subventions directes, les formulaires types ▪ Le soutien logistique (salle, site internet municipal, informations...) ▪ Les précautions à prendre pour les élus statutaires au sein d'associations (financement municipal) ▪ La notion d'association paramunicipale, la gestion de fait, la transparence et l'indépendance de l'association ▪ Le suivi et le contrôle de la commune 	<p data-bbox="1126 1352 1249 1379">4 Heures</p> <p data-bbox="1118 1469 1241 1496">18h - 22h</p>	<p data-bbox="1331 1326 1437 1424">LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p data-bbox="1366 1469 1406 1496"><u>Ou</u></p> <p data-bbox="1319 1541 1453 1599">Dans votre commune</p>

Date	Thème	Durée	Lieu
Le 03/12	<p>MANAGER UNE COLLECTIVITÉ ET SES AGENTS</p> <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre à l'élu de mieux comprendre l'environnement administratif. ▪ Permettre à l'élu local de construire et d'accompagner le changement au sein des services municipaux. ▪ Permettre à l'élu local d'animer et d'orienter le travail des services municipaux. <p>Programme</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire le diagnostic stratégique et opérationnel de la collectivité ▪ Savoir identifier le rôle de l'élu et le rôle de l'agent communal ▪ Connaître le statut de l'élu : Maire, adjoint, conseiller municipal ▪ Connaître le statut de la fonction publique territoriale ▪ Le management de service : définir les missions, clarifier les responsabilités ▪ Savoir impulser le changement, Savoir évaluer les compétences des différents acteurs ▪ Les leviers de la motivation, mettre en place un processus d'amélioration permanente ▪ L'élu au cœur des services : prévenir et gérer les conflits 	<p>4 Heures</p> <p>18h - 22h</p>	<p>LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Dans votre commune</p>
Le 09/12	<p>COMPRENDRE LE BUDGET COMMUNAL</p> <p><i>Le budget constitue la traduction financière des engagements pris par la collectivité dans les domaines de compétences qui sont les siens. Le budget est un outil au service de missions d'intérêt général, au service d'un projet politique. Lire et interpréter un budget 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. Une première approche simple pour mieux comprendre pourquoi élaborer un budget, les équilibres à respecter entre recettes et dépenses, les rythmes budgétaires sur une année, l'évaluation des risques à travers les critères d'alerte. Cette formation est adaptée à tous les élus, elle est alimentée par les échanges autour des connaissances et expériences à la fois de l'intervenant et des élus présents.</i></p> <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Lire et comprendre un budget ○ Echanges des pratiques et cas concrets rencontrés par les participants. ○ Appréhender les notions de base de la comptabilité publique et des finances locales ○ Connaître les différentes étapes de l'élaboration des documents budgétaires ○ Connaître le contenu des documents budgétaires ○ Identifier les contrôles opérés sur les budgets locaux <p>Contenu du stage</p> <p>L'architecture du budget : notions de base</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Définition ○ Nomenclature ○ Instruction comptable ○ Sections d'investissement et de fonctionnement ○ Chapitre-article ○ Opérations d'ordre et opérations réelles <p>La maquette budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les informations générales ○ L'équilibre financier ○ La balance générale ○ La présentation croisée ○ Les annexes ○ La notion de consolidation <p>L'analyse du budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'analyse d'équilibre ○ Les chiffres « clé » (la dette - le prélèvement - les provisions) ○ L'analyse des recettes ○ Les priorités municipales traduites par le budget <p>Les limites de l'analyse budgétaire (prévisions et annualité).</p>	<p>4 Heures</p> <p>18h - 22h</p>	<p>LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Dans votre commune</p>



Date	Thème	Durée	Lieu
Le 10/12	<p><u>BIEN EXPLOITER LES COMPTES ADMINISTRATIFS ET DE GESTIONS</u></p> <p><i>Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget.</i> <i>Il compare, à cette fin :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - d'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget ; - d'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire. <p><i>Les collectivités locales adoptent différents budgets prévisionnels au cours d'une année : budget primitif et décisions modificatives. Au terme de l'exercice, l'exécution réelle des dépenses et des recettes est retracée dans deux documents distincts : le compte administratif et le compte de gestion.</i> <i>Il est important de connaître le contenu de ces deux documents afin d'appréhender les éléments qui les différencient et ainsi savoir comment les exploiter utilement dans le cadre de votre gestion</i></p> <p><u>Objectifs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Connaître les principaux éléments du compte administratif ○ Appréhender les principaux éléments du compte de gestion <p><u>Contenu du stage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Etablir le compte administratif ○ Le présenter matériellement ○ Apprécier les réalisations ○ Contrôler les budgets locaux - Les étapes de la préparation du compte administratif (rôle de l'ordonnateur et du comptable) ○ Lectures des documents comptables ○ La décision d'affectation des résultats ○ La définition de la politique budgétaire 	<p>4 Heures</p> <p>18h - 22h</p>	<p>LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Dans votre commune</p>
Le 16/12	<p><u>LES NOUVEAUX ÉLUS</u></p> <p><i>Bien démarrer son mandat en se familiarisant avec les notions fondamentales de la gestion et l'administration d'une collectivité locale</i></p> <p>Contenu du stage :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Stage organisé en intra (pour les élus d'une même collectivité) pouvant également être proposé aux collectivités qui souhaitent former les membres de leur conseil municipal aux fondamentaux du mandat. ○ Ce stage comprend notamment une sensibilisation au budget, au fonctionnement du conseil municipal, aux pouvoirs de police, aux responsabilités des élus. ○ Le contenu peut néanmoins être ajusté pour offrir aux élus qui le souhaiteraient une prestation personnalisée. <p>Programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Statut de l' élu local et fonctionnement du conseil municipal ; ○ Mandat (s) et activité professionnelle ; ○ Conditions financières et fiscales de l'exercice du mandat ; ○ Préparation et déroulement du conseil municipal ; ○ Règlement intérieur ; ○ Comptes rendus des débats et des décisions ; ○ Commissions municipales et conseils consultatifs... 	<p>4 Heures</p> <p>18h - 22h</p>	<p>LENS 48 rue F. Gauthier</p> <p><u>Ou</u></p> <p>Dans votre commune</p>



Date	Thème	Durée	Lieu
Le 17/12	MARCHÉS PUBLICS : Mode d'emploi Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> ■ Appréhender les principaux enjeux de l'achat public, les règles et les responsabilités qui s'imposent à l'élu en charge des marchés. ■ Pouvoir discuter avec ses agents et comprendre l'outil d'interventionnisme économique qu'est le code des Marchés publics. Programme : <ul style="list-style-type: none"> ■ Le contexte ■ L'achat public : un acte politique ■ Des règles procédurales en constante évolution ■ Les apports jurisprudentiels récents. 	4 Heures 18h - 22h	LENS 48 rue F. Gauthier <u>Ou</u> Dans votre commune



Une autre formation ?

Une question ?



03.21.42.33.22



: formation.elus5962@nordnet.fr

A LENS

OU DANS

VOTRE COMMUNE





BULLETIN D'INSCRIPTION 2020

Intitulé de la Formation :

Date de la formation :

Commune ou établissement public :

Adresse : **Nombre d'habitants :**

Code Postal : _ **Ville :**

Participant

Nom : **Prénom :**

Maire Maire-Adjoint Conseiller municipal d'une commune

Président(e) Vice-président(e) Conseiller(e) d'une com. d'agglo. ou communes

Conseiller(e) Départemental(e) Conseiller(e) Régional(e)

Adresse de convocation (si différente de la commune ou l'établissement public) :

Téléphone du participant(e) :

Courriel du participant(e) :

Tarifs

	½ journée	1 journée
Collectivités de – de 1000 habitants	80 €	160 €
Collectivités de 1000 à 2000 habitants	100 €	200 €
Collectivités de 2000 à 5000 habitants	200 €	400 €
Collectivités de 5000 à 10000 habitants	250 €	500 €
Collectivités de 10000 à 20000 habitants	300 €	600 €
Collectivités de plus de 20000 habitants et conseil départemental/régional.	350 €	700 €

Date et Signature du participant :

LE PRESENT DOCUMENT VAUT BON DE COMMANDE

A

Le

Cachet et signature de la collectivité
(Obligatoire)

INFORMATIONS PRATIQUES

INSCRIPTION

Chaque élu(e) doit faire viser, le bulletin d'inscription joint.

Les bulletins sont à retournés soit par courrier à l'IFEPR 59 - 62

Par mail : formation.elus5962

@nordnet.fr

7 jours avant la date du stage.

CONVOCAION

Les participants recevront 7 à 10 jours avant le début de la formation une convocation qui leur précisera le lieu et les horaires de la formation ainsi que le programme de celle-ci.

FACTURATION

Une facture globale, établie en fonction du nombre de participants sera adressée à chaque collectivité à l'issue de la formation. Le paiement s'effectuera par virement bancaire.

ANNULATION

Toute annulation dans les 7 jours avant le début du stage entrainera le règlement de 50 % du prix de la prestation. Au-delà, toute annulation entraine le règlement total.

ATTESTATION DE PRESENCE

A l'issue du stage, chaque participant recevra une attestation de présence.

IFEPR 59-62