

CATALOGUE DE

# FORMATIONS

## POUR LES ÉLUS

Organisme  
agrée par  
le ministère  
de l'Intérieur



# Qui sommes-nous ?

**ENSAP, organisme agréé par le ministère de l'Intérieur, accompagne les élus locaux dans l'exercice de leur droit à la formation.**

**La formation est un outil indispensable à l'exercice de la fonction d'élu !**

L'ENSAP est un organisme de formation des élus agréé par le Ministère de l'intérieur. Nous sommes en mesure d'intervenir dans tous les domaines de l'action publique auxquels sont confrontés les élus : action sociale, communication, droit des collectivités, finances et budget, gestion de la collectivité, management et statut de l'élu, politiques publiques, urbanisme et logement ...

**L'ENSAP a à cœur de vous offrir des solutions de formation adaptées grâce à :**

**des formateurs de qualité**

Nos formateurs sont sélectionnés sur leurs compétences tant académiques que pratiques. Véritables professionnels de leur discipline, ils savent avant tout adapter leur méthodologie aux questions concrètes que rencontrent les élus locaux.

**un ajustement du contenu à vos besoins d'élu**

Tous nos thèmes de formations sont bien entendu développés et mis à jour en fonction de l'actualité des collectivités territoriales. Une analyse préalable de vos attentes et de vos besoins nous permet de vous proposer des formations sur-mesure.

**deux types de formation**

- Les formations Intra-collectivité, dédiées aux élus d'une même collectivité. Ces stages permettent une meilleure adaptabilité de la formation au cas concret de la collectivité. Nos formateurs interviennent alors en amont par un travail préparatoire et proposent durant le stage des illustrations ou exercices en rapport direct avec le contexte politique et local. Vous maîtrisez la date et le lieu d'intervention.
- Les formations inter-collectivité ou formation calendrier, d'une durée d' 1 à 2 jours. Elles permettent aux élus locaux dont l'emploi du temps est très chargé de mobiliser leur temps libre ponctuellement. Ces sessions sont programmées le vendredi et le samedi sur un choix de thématique fédérateur comme le budget, la communication, les politiques publiques, la gestion de la collectivité.



# Le droit à la formation des élus

## Le financement au travers du budget formation des élus de votre collectivité

### Pour tous les élus

Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la collectivité ou l'EPCI, selon l'article L-2123-12 du CGCT (Code Général des Collectivités Territoriales). Tout élu qui se voit refuser le financement d'une formation par son exécutif peut saisir la Chambre Régionale des Comptes pour obliger celui-ci à satisfaire sa demande.

Le budget annuel de formation des élus est compris entre 2% et 20% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la collectivité. Cette dépense de formation doit être considérée comme un investissement pour l'exercice de la démocratie.

### Les frais de formation comprennent :

- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration en lien avec une formation
- les frais d'enseignement,
- la compensation éventuelle des pertes de revenu justifiées par l'élu en formation,

### Dispositions pratiques

La durée du congé de formation auquel ont droit les élus locaux est de 18 jours par élu et pour la durée du mandat, quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Les élus salariés comme les agents publics en bénéficient.

## Le financement au travers de votre DIFE (Droit Individuel à la Formation des Elus)

Le DIFE (Droit Individuel à la Formation des Elus) intervient en complément des formations proposées par la collectivité et relève d'une démarche personnelle de l'élu.

Le législateur a tenu à faciliter l'accès à la formation aux élus en créant le droit individuel à la formation des Elus (DIFE), l'équivalent du CPF pour les salariés du secteur privé. Depuis le 1er janvier 2016, chaque élu local de la majorité ou de l'opposition bénéficie d'un compte de formation lui permettant de faciliter l'exercice de son mandat ou l'acquisition des compétences nécessaires à sa réinsertion professionnelle à l'issue du mandat. La valeur des droits individuels à la formation acquis chaque année par les élus locaux est fixée à 400€ maximum à compter de l'année 2021. Le compte DIFE pourra être alimenté chaque année, à la date anniversaire de son mandat, dans la limite d'un montant global de 800€. (montant en vigueur au 30 mars 2023)

Un élu local dispose d'un seul compte au titre de Mon compte élu. Si l'élu est titulaire de plusieurs mandats locaux, un seul mandat est pris en compte pour le calcul de ses droits.

### Voici en quelques points les démarches à effectuer pour faire une demande de financement DIF Elus :

- Vous devez vous rendre sur : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-elu>
- Rechercher une formation dans le catalogue MonCompteElu puis inscrivez-vous à la session choisie (date et lieu).
- Confirmer votre demande : la Caisse des Dépôts vérifie votre identité en vous demandant de vous connecter avec FranceConnect +.
- L'ENSAP reçoit une demande de validation de votre inscription par « Mon compte formation ». Une fois votre dossier validé par l'ENSAP, vous avez jusqu'à 6 jours maximum pour valider votre inscription. Pour cela vous devez vous connecter à votre compte MonCompetElu et vous rendre dans « DOSSIERS » (en haut à droite de la page) et cliquer sur votre dossier de formation.

# Sommaire

pages 6 . 53



## **DROIT DES COLLECTIVITES** ..... page 6

- 01 • Statut de l'élu local 1 jour
- 02 • Pouvoir de police du Maire et sécurité 1 jour
- 03 • Risque pénal de l'élu local 1 jour
- 04 • Marchés publics : mode d'emploi 1 jour
- 05 • Réussir la passation et l'exécution des délégations de service public 1 jour
- 06 • Relations communes et associations 1 jour
- 07 • Droit de l'urbanisme pour les non-juristes 2 jours
- 08 • Fondamentaux de l'aménagement urbain 2 jours
- 09 • Collectivités territoriales et laïcité 1 jour
- 10 • Gestion du cimetière 1 jour
- 11 • Elu d'opposition : droits et positions de l'élu d'opposition 1 jour

## **GESTION DES COLLECTIVITÉS** ..... page 18

- 12 • Boîte à outils de l'élu 1 jour
- 13 • Comprendre et pratiquer l'intercommunalité 1 jour
- 14 • Relations entre commune et communauté de communes (agglomération) 1 jour
- 15 • Savoir réaliser un audit de collectivité 1 jour
- 16 • Le Maire, RH de sa collectivité 1 jour
- 17 • Manager une collectivité et ses agents – les leviers du changement 1 jour
- 18 • Mise en place et financement d'un dispositif « Petite Enfance » 1 jour
- 19 • Réforme territoriale et la loi NOTRe 1 jour
- 20 • Le Maire face à la mutualisation des agents 1 jour

## **BUDGET & FINANCES** ..... page 28

- 21 • Fondamentaux des finances locales 2 jours
- 22 • Optimisation du budget local 1 jour
- 23 • Mobiliser les subventions au profit des projets de sa collectivité 1 jour

## **DEVELOPPEMENT PERSONNEL** ..... page 32

- 24 • Maîtriser sa parole en public 2 jours
- 25 • Communiquer avec la presse – média training 1 jour
- 26 • Rédiger un discours 1 jour
- 27 • Débat contradictoire 1 jour
- 28 • Conduite de réunion 1 jour
- 29 • S'affirmer pour déjouer les conflits 1 jour
- 30 • Gestion du temps et des priorités 1 jour

## **COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE** ..... page 40

- 31 • Communiquer sur les réseaux-sociaux et gérer sa e-réputation 1 jour
- 32 • Démocratie locale et participative 1 jour
- 33 • Création des conseils citoyens 1 jour
- 34 • Communication institutionnelle de la collectivité, une démarche globale 1 jour
- 35 • Campagne électorale : les principes de la communication en période préélectorale 1 jour

## **FORMATION DIPLOMANTE • COURS DE LANGUES** ..... page 46

- 36 • Gérer et Administrer une Collectivité Territoriale (Diplôme d'Université)
- 37 • Cours de langues

## **INSCRIPTION • bulletin d'inscription** ..... page 51

## **Conditions générales de vente** ..... page 53

# DROIT des collectivités



01	• Statut de l'élu local .....	1 jour
02	• Pouvoir de police du Maire .....	1 jour
03	• Risque pénal de l'élu local .....	1 jour
04	• Marchés publics : mode d'emploi .....	1 jour
05	• Réussir la passation et l'exécution des délégations de service public .....	1 jour
06	• Relations communes et associations .....	1 jour
07	• Droit de l'urbanisme pour les non-juristes .....	2 jours
08	• Fondamentaux de l'aménagement urbain .....	2 jours
09	• Collectivités territoriales et laïcité .....	1 jour
10	• Gestion du cimetière .....	1 jour
11	• Elu d'opposition : droits et positions de l'élu d'opposition .....	1 jour

## Objectif

- Appréhender les enjeux du statut de l'élu
- Connaître les évolutions en la matière

## Programme

Les rôles et responsabilités des élus locaux

Les indemnités, la protection sociale et la retraite

Le remboursement des frais engagés dans le cadre de l'exercice du mandat

Les garanties liées à l'activité professionnelle

Le droit à la formation

La dotation particulière : la loi n° 92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux

## Compétences visées

Connaître l'ensemble de la réglementation relative aux conditions d'exercice des mandats locaux afin de représenter la fonction d'élu local français au sein de sa collectivité auprès des autres institutions et de la diriger en respectant son statut, ses droits et ses devoirs.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etudes de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

*En complément, nous vous conseillons les formations suivantes : le risque pénal de l'élu local et le Pouvoir de police du Maire*

## Objectif

- Clarifier les notions de « polices » : administrative, judiciaire, générale et spéciale.
- Identifier les rôles du Maire, du Préfet, du Président de l'EPCI et leurs coordinations.
- Appréhender les effets de l'intercommunalité sur les pouvoirs de police du Maire : transferts de compétences, mutualisation, dualité d'autorité etc.

## Programme

Les différents types de police appliqués aux pouvoirs de police du Maire

L'objet et l'exercice du pouvoir de police : des exemples d'arrêtés...

Étendue des pouvoirs de police et les limites

Place des pouvoirs de police d'un maire dans une intercommunalité

Les mesures en pratique : écrits, exécution, contrôle, recours, responsabilité

## Compétences visées

Connaître le contenu et les missions de pouvoir de police du Maire afin d'exercer ses missions de sécurité et de tranquillité publique en responsabilité et en respectant les limites du pouvoir de police du maire.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etudes de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

*Cette formation peut également vous intéresser : le risque pénal de l' élu local*

## Objectif

- Quelles sont les situations à risques liées à la fonction municipale
- Comment limiter la mise en jeu de la responsabilité civile et pénale de l'élu

## Programme

La responsabilité civile de l'élu : un déclin relatif

La responsabilité pénale de l'élu

Le renforcement de la responsabilité financière et comptable

Les assurances : une autre protection

L'évolution de la reconnaissance de l'action civile des collectivités territoriales dans le procès pénal

La responsabilité pénale des collectivités locales

## Compétences visées

Exercer sa fonction d'élu local en tenant compte des enjeux de la responsabilité civile et pénale applicable aux élus afin de prévenir tout risque de procédure

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etudes de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

*Cette formation peut être complétée par le statut de l'élu local*

## Objectif

- Appréhender la réglementation, le code des marchés publics et leurs évolutions.
- Avoir une vue d'ensemble sur la problématique liée aux marchés publics.

## Programme

Les grands principes de la commande publique

L'analyse du besoin

Les modes de consultations et les formes de contrats

Les procédures et leur déroulement

Les risques contentieux

Le suivi de l'exécution du marché

## Compétences visées

Maîtriser les procédures à mettre en œuvre en cas d'achats publics, conformément aux seuils marchés et aux besoins de la collectivité

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etudes de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

### Objectif

- Description de ce mode de gestion sur le plan stratégique, juridique, financier ainsi qu'en termes de procédure.

### Programme

Définition de la délégation de service public

Description des différentes formes de DSP et de leur intérêt en fonction du contexte

Les grandes lignes de la procédure de DSP

Les intérêts, enjeux, contraintes et risques de ce mode de gestion

### Compétences visées

Savoir procéder à une délégation de services publics en optant pour la procédure la plus adaptée au contexte et au besoin de sa collectivité.

### Prérequis

Aucun

### Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etudes de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

### Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus d'enseignements 03 83 82 04 24

### Taux de réussite

100%

### Taux de satisfaction

100 %

*Dans le même domaine, nous vous recommandons Marchés publics : mode d'emploi*

## Objectif

- Que représente le monde associatif au XXI<sup>e</sup> siècle ?
- Connaître l'histoire et le rôle des associations dans la mise en œuvre des politiques locales.
- Connaître les problématiques des associations : les relations contractuelles, ...
- Comprendre le financement des associations et leurs problématiques.
- Connaître les difficultés de l'engagement des élus au sein d'associations.

## Programme

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 para-municipale, la gestion de fait, la transparence et l'indépendance de l'association

Le suivi et le contrôle de la commune

## Compétences visées

Savoir soutenir le monde associatif dans sa collectivité en respectant le cadre légal.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etudes de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Connaître les bases essentielles des règles d'urbanisme.
- Appréhender au mieux les instruments clés quotidiennement utilisés dans ses services : PLU, ZAC, expropriation, préemption et permis de construire.
- Maîtriser les enjeux de l'aménagement urbain.

## Programme

Appréhender le contexte de l'urbanisme, définir et identifier les documents locaux d'urbanisme

Maîtriser le SCoT : pièce maîtresse de la planification stratégique

Cerner le PLU : clé de voûte des projets urbains durables

Mesurer les enjeux de l'aménagement, identifier les procédures d'aménagement et choisir la plus adaptée

Maîtriser la procédure et les modalités de réalisation de la ZAC

Définir les participations et taxes d'urbanisme applicables à l'opération

Assimiler les outils de la maîtrise foncière

Cerner la procédure d'expropriation, utiliser le droit de préemption

Appréhender le régime du permis de construire et des autorisations d'urbanisme

Identifier le nouveau champ d'application des différentes autorisations de construire

## Compétences visées

Comprendre la genèse de son document d'urbanisme

Expliquer et débattre des règles mises en place dans sa commune

Appréhender les procédures permettant de faire évoluer son document en fonction de ses idées et de ses projets

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Cas pratiques d'un PLU d'une strate de collectivité équivalente
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 2 journées de 6 heures, soit 12 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- 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.

## Programme

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

Promouvoir la restauration immobilière

Monter une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat de Renouvellement Urbain (OPAH-RU)

Le Projet Urbain Partenarial (PUP), cerner le champ d'application du PUP depuis la loi ALUR

## Compétences visées

Pouvoir choisir et mettre en œuvre les outils juridiques et financiers et les méthodes les mieux adaptées à l'aménagement urbain de sa collectivité.

## Prérequis

Avoir suivi et réussi la formation «le droit de l'urbanisme pour les non-juristes»

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices, mise en situation
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 2 journées de 6 heures, soit 12 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Examiner la portée du principe de laïcité sur la gestion par les collectivités territoriales des activités d'intérêt général.

## Programme

Evolution des rapports entre l'église et l'Etat

Les obligations

Exercice de la laïcité

Laïcité et école

Laïcité et subventions publiques

Laïcité et inhumation

Laïcité et organisation des collectivités territoriales

## Compétences visées

Maîtriser les règles juridiques et pratiques du principe de laïcité à appliquer dans la gestion de sa collectivité.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etudes de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus d'enseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

En attente

*En complément, nous vous recommandons les formations suivantes : L'élu local et le risque pénal et le Pouvoir de police du Maire*

### Objectif

- Connaître et maîtriser les pouvoirs de police du Maire en matière funéraire.
- Identifier les missions relevant de la commune.
- Comprendre et appréhender les enjeux administratifs et démographiques à long terme.

### Programme

Les obligations en matière d'aménagement, d'agrandissement et de création de cimetière  
Les autorisations du maire et les contrôles  
Les destinations légales des cendres  
Le terrain commun et les obsèques de personnes dépourvues de ressources suffisantes  
Les concessions au sol et sépultures cinéraires  
La reprise des concessions échues non renouvelées, le devenir des biens et matériaux

### Compétences visées

Intégrer les bases de la législation et réglementation funéraire, afin de mieux maîtriser les responsabilités et conséquences pénales.

### Prérequis

Aucun

### Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

### Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

### Taux de réussite

100 %

### Taux de satisfaction

100 %

### Objectif

- Connaître ses droits d' élu d'opposition
- Repérer les sujets embarrassants pour la majorité et pouvoir exploiter les erreurs
- Savoir communiquer de manière utile et pertinente

### Programme

Connaître et savoir exercer ses droits en tant qu' élu-e de l'opposition

Comment accéder à la documentation administrative

Connaître la marge de manoeuvre de l'opposition

Connaître les obligations légales auxquelles sont soumis les élus et savoir s'en servir

### Compétences visées

Maîtriser les outils mis à la disposition d'un élu d'opposition afin de faire porter sa «voix» au sein de sa collectivité.

### Prérequis

Aucun

### Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices, mise en situation
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

### Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

### Taux de réussite

100 %

### Taux de satisfaction

100 %

# GESTION des collectivités



12 ● La boîte à outils de l' élu .....	1 jour
13 ● Comprendre et pratiquer l'intercommunalité .....	1 jour
14 ● Les relations entre communes et communauté de communes .....	1 jour
15 ● Savoir réaliser un audit des collectivités .....	1 jour
16 ● Le maire, RH de sa collectivité .....	1 jour
17 ● Manager une collectivité et ses agents – les leviers du changement .....	1 jour
18 ● Mise en place et financement d'un dispositif « Petite Enfance » .....	1 jour
19 ● Réforme territoriale : les dernières évolutions .....	1 jour
20 ● Le Maire face à la mutualisation des agents .....	1 jour

## Objectif

- Comment assurer une prise de fonction efficace de l'ensemble de votre équipe ?
- Quels sont les incontournables du début de mandat et les bons réflexes à acquérir ?
- Comment rapidement mettre en œuvre son projet de mandat ?
- Comment poser les bases d'une relation constructive avec votre administration ?
- Comment gérer votre communication de début de mandat ?
- Quels sont les enjeux politiques propres à votre majorité ?

## Programme

Le calendrier d'une entrée en fonction réussie et des premiers mois de mandat.

Le fonctionnement, l'organisation, les compétences et les contraintes de la collectivité.

Les trucs et astuces d'un début de mandat réussi.

Développer votre stratégie politique en interne de la collectivité comme à l'échelon communautaire.

## Compétences visées

Appréhender le cadre de l'exercice de son mandat au sein de sa collectivité afin de pouvoir exercer ses fonctions de façon efficiente en collaboration avec les autres élus et les services de la collectivité.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

97 %

## Objectif

- Connaître le fonctionnement de l'intercommunalité.
- Comprendre et maîtriser les dynamiques politiques et financières internes au bloc local.
- Articuler projet municipal et projet intercommunal.

## Programme

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

## Compétences visées

Comprendre les enjeux de l'intercommunalité pour sa collectivité afin d'optimiser sa gestion au profit de ses administrés.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

*Si vous le souhaitez, vous pouvez compléter vos connaissances par la Réforme territoriale et la Loi NOTRe*

## Objectif

- Comment défendre les intérêts de votre commune dans l'environnement communautaire ?
- Comment créer les conditions d'une participation active au jeu communautaire ?
- Comment maîtriser les compétences et les champs d'intervention de la communauté de communes (d'agglomération) ?
- Comment mobiliser votre équipe autour du projet communautaire ? Comment assurer la meilleure représentation possible de la collectivité ?

## Programme

Définir et mettre en œuvre une stratégie politique au service des besoins de ses administrés.

Développer une participation et des relations adaptées aux enjeux de la collectivité et aux champs d'intervention de l'EPCI.

Peser dans le jeu institutionnel communautaire

## Compétences visées

Savoir élaborer une stratégie de gestion de sa collectivité au sein de l'intercommunalité afin de tirer le meilleur parti d'un transfert de compétence ou d'une mutualisation des moyens au profit de ses administrés.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Conduire un état des lieux des projets de la collectivité de manière à savoir les repositionner lorsque cela est nécessaire.
- Avoir une vue d'ensemble des analyses à réaliser pour bien connaître l'ensemble des projets de leur collectivité.

## Programme

Prendre en compte les multiples projets de la collectivité

Programme électoral

Nouveaux projets

Constitution du portefeuille de projets

Opérer un audit des projets

Définir le plan d'action et ses conditions de mise en œuvre

## Compétences visées

Pouvoir établir un diagnostic des projets de sa collectivité et proposer une projection des actions à mener pour les réaliser.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

En attente

## Objectif

- Se positionner autour des enjeux de la fonction de Maire / Elu – Employeur – Manager de la collectivité territoriale.
- Identifier le rôle et les responsabilités des élus et de l'administration en charge de la gestion des ressources humaines.
- Maîtriser les fondamentaux des questions liées aux ressources humaines.
- Mettre en œuvre une stratégie RH spécifique à sa collectivité et tenant de ses contraintes et de ses ressources propres.
- Savoir mobiliser les équipes municipales en charge de la mise en œuvre du projet de mandat.

## Programme

Introduction : qu'est-ce que la fonction publique territoriale ?

La fonction publique territoriale : son organisation, ses acteurs, ses missions et son statut.

Les acteurs d'une politique des ressources humaines.

Les enjeux du bon positionnement des élus en matière RH.

La stratégie RH de l'exécutif et de la collectivité.

## Compétences visées

Pouvoir établir et mener une stratégie RH au sein de sa collectivité tout en maîtrisant la dimension juridico-administrative du management RH de la Fonction Publique Territoriale.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

En attente

## Objectif

- Permettre à l'élu local 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

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

## Compétences visées

Connaître le cadre des relations hiérarchiques entre élus locaux et agents territoriaux ;

Mettre en place un partage des rôles entre le conseil municipal et le maire ;

Appliquer les méthodes de management par la performance et la motivation.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Comprendre les enjeux de la politique petite enfance de votre territoire.
- Concevoir et conduire votre projet politique.
- Mesurer l'efficacité de vos actions.
- Communiquer sur votre projet.

## Programme

### Introduction

La conception du projet local pour la petite enfance

L'analyse du territoire et des besoins

Les financements de la politique de la petite enfance

La mise en place d'outils d'observation pour anticiper les évolutions

## Compétences visées

Connaître le cadre juridique et la méthodologie de mise en place d'un dispositif petite enfance.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

En attente

## Objectif

- Comprendre les enjeux de la réforme territoriale.
- Comprendre les enjeux de la loi NOTRe.
- Appréhender les effets de la réforme territoriale en termes de compétences et de définition des politiques publiques par les différentes collectivités territoriales
- Identifier les impacts financiers et patrimoniaux de la réforme territoriale.

## Programme

Historique de l'évolution des institutions locales de 1789 à 1982 en France

Les deux premiers actes de la décentralisation (1982 et 2004)

L'acte III de la décentralisation

- La loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) du 24 mars 2014
- La loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles (MAP-TAM) du 27 janvier 2014
- La loi du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions
- La loi sur la nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015
- La loi du 16 mars 2015
- La loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019
- La loi différenciation, décentralisation, déconcentration et simplification (3DS) du 21 février 2022

## Compétences visées

Comprendre les enjeux des différentes loi de décentralisation et leurs impacts sur la gestion de sa collectivité.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Comprendre la mutualisation entre communes et établissements publics (EPCI).
- Analyser les enjeux de la mutualisation
- Anticiper les questions des agents sur leurs missions et leurs positionnements

## Programme

Comprendre les obligations et les mécanismes des schémas de mutualisation

Identifier les modalités pratiques de mise en œuvre

Mesurer l'impact de la mutualisation sur la gouvernance

Évaluer les conséquences financières des schémas de mutualisation

## Compétences visées

Être capable de définir le cadre et l'objectif d'une mutualisation de moyens entre communes et établissements publics

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Étude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

100 %

# BUDGET et finances

- 21 • Fondamentaux des finances locales ..... 2 jours
- 22 • Optimisation des ressources fiscales ..... 1 jour
- 23 • Mobiliser les subventions au profit des projets de sa collectivité ..... 1 jour

## Objectif

- Comprendre l'environnement des finances communales.
- Acquérir les fondamentaux de la gestion financière.
- Comprendre les conséquences de la réforme territoriale sur les relations financières entre les communes et l'E.P.C.I..

## Programme

L'environnement financier des collectivités locales

Le cadre, les principes, le calendrier et les documents budgétaires

Analyse et stratégie financière

## Compétences visées

Savoir « construire un budget » et mettre en évidence les marges de manœuvre pour sa collectivité:

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 2 journées de 6 heures, soit 12 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

90 %

## Taux de satisfaction

100 %

*Cette session peut être complétée par la formation optimisation du budget local*

### Objectif

- Maîtriser les fondements de la fiscalité locale afin d'une part d'accroître les ressources fiscales de votre commune et d'autre part de «tendre » autant que possible vers l'équité fiscale.
- Comprendre dans le cadre de la réforme territoriale, la redistribution des «cartes fiscales» entre les communes et l'E.P.C.I.

### Programme

L'importance et l'évolution des impôts directs locaux

Les différents partenaires du processus fiscal

Un outil commun : La Valeur Locative Cadastreale

Les « quatre taxes »

Le rôle du Conseil

La Commission Communale des Impôts Directs

Informations fiscales / la fiscalité indirecte

### Compétences visées

Identifier les principaux leviers d'optimisation des ressources ainsi que les gisements d'économies.

Maîtriser les clés pour réussir une démarche d'optimisation.

### Prérequis

Avoir suivi et réussi le stage « les Fondamentaux des finances locales » au préalable.

### Moyens pédagogiques

- Analyse d'une collectivité virtuelle
- Analyse de deux communes d'un département de nos stagiaires
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

### Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

### Taux de réussite

90 %

### Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Identifier les différents fonds européens structurels et d'investissement.
- Définir les projets de sa collectivité éligibles à ces fonds.
- Savoir gérer les différentes étapes du montage administratif d'un dossier de subvention.
- Maîtriser l'ingénierie de projet autour du financement européen.

## Programme

Présentation de la politique régionale : les orientations 2014-2020

L'organisation de la prise de décision

Présentation de la place et du rôle des élus dans la politique régionale européenne

Présentation du FEDER, du FEADER, du FSE

Présentation de la coopération européenne : objectif 3 de la politique régionale

Comment savoir si le projet est éligible, sur quels Fonds

Monter une demande : un projet éligible

## Compétences visées

Formuler une demande de subvention européenne

Gérer le planning d'un projet européen

Anticiper l'ingénierie de projet nécessaire à un projet financé par l'UE.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

# DÉVELOPPEMENT personnel



24	• Maîtriser sa parole en public .....	2 jours
25	• Communiquer avec la presse – média training .....	1 jour
26	• Rédiger un discours et le prononcer .....	1 jour
27	• Débat contradictoire .....	1 jour
28	• Conduite de réunion .....	1 jour
29	• S'affirmer pour déjouer les conflits .....	1 jour
30	• Gestion du temps et des priorités .....	1 jour

## Objectif

- Élaborer et personnaliser sa propre stratégie de communication en public.
- Demander et obtenir la parole.
- Obtenir et conserver l'attention d'un auditoire.
- Faire passer son message.

## Programme

Se préparer mentalement et physiquement

Pour une prise de parole réussie, de la méthode et des astuces

Comment faire une intervention qui marque ?

Comment gérer les situations délicates ?

## Compétences visées

Savoir prendre en compte les caractéristiques de la communication orale lors de ces interventions  
Pouvoir adapter sa prise de parole à sa personnalité et son auditoire  
Préparer efficacement ses interventions orales.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Certaines séquences de cette formation se déroulent devant la caméra pour une meilleure efficacité pédagogique.
- Apports théoriques et entraînements pratiques à partir de cas vécus en situation de face-à-face individuel.
- A partir du visionnage de leur intervention, un cahier pédagogique sera remis au stagiaire, avec une grille personnelle d'évaluation et un réprage pour des points forts et des axes de progression.
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 2 journées de 6 heures, soit 12 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

### Objectif

- Appréhender les contraintes des journalistes pour mieux faire passer ses messages auprès des médias.

### Programme

Comprendre les journalistes

Comprendre l'information, préparer l'interview

Maîtriser l'interview

Les règles

Mise en situation

### Compétences visées

Gagner en assurance et en confiance lors des interviews grâce à des entraînements filmés.

### Prérequis

Aucun

### Moyens pédagogiques

- Certaines séquences de cette formation se déroulent devant la caméra pour une meilleure efficacité pédagogique.
- Apports théoriques et entraînements pratiques à partir de cas vécus en situation de face-à-face individuel.
- A partir du visionnage de leur intervention, un cahier pédagogique sera remis au stagiaire, avec une grille personnelle d'évaluation et un réprage pour des points forts et des axes de progression.
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

### Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

### Taux de réussite

100 %

### Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Organiser la structure d'un écrit ou d'un discours.
- Sensibiliser à la qualité du registre lexical utilisé.
- Identifier et poursuivre un objectif de résultat dans sa communication.
- Gérer le stress en clarifiant l'intention du discours.

## Programme

Les fondamentaux d'une communication réussie dans le monde 2.0

La Méthodologie

Les fondamentaux de la prise de parole

Le discours improvisé

## Compétences visées

Maîtriser la méthodologie de structuration d'un écrit ou d'un discours, en augmentant la qualité du registre lexical.

Trouver sa voix – sa voie ! – et gagner en aisance même en improvisation.

## Prérequis

Avoir suivi et réussi la formation « Maîtriser sa parole en public » au préalable

## Moyens pédagogiques

- Certaines séquences de cette formation se déroulent devant la caméra pour une meilleure efficacité pédagogique.
- Apports théoriques et entraînements pratiques à partir de cas vécus en situation de face-à-face individuel.
- A partir du visionnage de leur intervention, un cahier pédagogique sera remis au stagiaire, avec une grille personnelle d'évaluation et un réprage pour des points forts et des axes de progression.
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

### Objectif

- S'approprier les techniques nécessaires pour répondre à ses interlocuteurs en toutes circonstances,
- Savoir argumenter, persuader, convaincre en expliquant ses positions et assumer ses choix,
- Savoir intéresser ses interlocuteurs, maintenir leur attention, les faire adhérer.

### Programme

Les fondamentaux du débat contradictoire

La Méthodologie

Gérer la contradiction

### Compétences visées

Gagner en impact, notamment sur ses débuts de prises de parole et ses conclusions  
Gagner en impact sur le registre d'expression non verbal : posture, gestuelle et voix.

### Prérequis

Avoir suivi et réussi le stage « rédiger un discours et le prononcer » au préalable

### Moyens pédagogiques

- Certaines séquences de cette formation se déroulent devant la caméra pour une meilleure efficacité pédagogique.
- Apports théoriques et entraînements pratiques à partir de cas vécus en situation de face-à-face individuel.
- A partir du visionnage de leur intervention, un cahier pédagogique sera remis au stagiaire, avec une grille personnelle d'évaluation et un réprage pour des points forts et des axes de progression.
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

### Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

### Taux de réussite

100 %

### Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Savoir organiser une réunion.
- Définir des objectifs fédérateurs.
- Développer ses qualités d'animateur de réunion.

## Programme

Définir un ordre du jour

Préparer la documentation nécessaire

Créer une liste de présence

Organiser le dialogue

Rechercher l'efficacité dans la conduite de réunion

Maîtriser et utiliser les phénomènes de groupe

Comprendre et utiliser les rôles et fonctions de l'animateur

Intervenir en cohérence avec l'objectif de la réunion

Mise en pratique (travail en sous-groupe)

## Compétences visées

Organiser une réunion et savoir définir des objectifs fédérateurs afin de développer ses qualités d'animateur de réunion.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Notre formateur utilisera des méthodes actives avec des travaux à partir d'études de cas spécifiques à la situation de l'élue.
- Nombreuses mises en situation et retours sur les réactions par notre formateur
- Exercices.
- Préparation d'une réunion
- Elaboration d'une feuille de route personnelle
- Support de formation conduite de réunion
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Diagnostiquer et analyser les différents types et niveaux de conflits.
- Mobiliser ses ressources internes en situation conflictuelle.
- Réguler et sortir des conflits, Aborder avec efficacité l'après conflit, retrouver la confiance.

## Programme

Ce qui caractérise un conflit, comment aborder un conflit.

L'analyse des personnalités dites « difficiles » : comprendre que nous sommes TOUS des personnalités dites « difficiles ».

La nécessaire adaptation de mon comportement et de ma communication en fonction de la personnalité de mon interlocuteur.

Trouver ensemble les solutions : rétablir un climat de confiance propice à l'échange.

Impliquer tous les acteurs pour la mise en place de ces nouvelles règles.

Assurer le suivi, la régulation et la médiation.

## Compétences visées

Reformuler les attentes de l'interlocuteur afin de maintenir le dialogue

D'être en situation de communication afin d'informer, expliquer, argumenter

Détecter les indices pré conflictuels et les signaux d'alarme : focus sur les risques discriminatoires

Être ouvert à la consultation

Savoir se positionner au cœur d'un processus transversal

Conduire une concertation et/ou une négociation

Être pilote d'un système participatif

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Echanges d'expériences, apports théoriques
- Travail en atelier
- Elaboration d'une feuille de route personnelle
- Support de cours
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

100 %

## Objectif

- Prendre conscience de sa relation au temps pour effectuer des changements durables.
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel.
- Être disponible vis-à-vis de ses interlocuteurs tout en maîtrisant mieux l'utilisation de son temps.
- Optimiser ses communications pour des relations efficaces et conviviales.

## Programme

Définir ses priorités

Planifier ses priorités

Les voleurs de temps

Gérer les imprévus

Développer sa capacité à dire 'non'

Mieux se connaître dans son rapport au temps

## Compétences visées

Mettre en place des méthodes améliorant son efficacité en dépassant ses freins

Planifier ses tâches et activités en fonction des priorités de sa fonction

Maîtriser l'impact de ses interlocuteurs dans son organisation quotidienne

Préserver son équilibre pour être plus productif en se préservant du stress.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support de cours
- Echanges d'expérience, apports théoriques
- Travail en atelier
- Réflexion personnelle à partir de trame pré établie à l'aide de matrices d'optimisation
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

En attente

*Vous serez également intéressé par cette formation : [s'affirmer pour déjouer les conflits](#)*

# COMMUNICATION institutionnelle



31	• Communiquer sur les réseaux-sociaux et gérer sa e-réputation à l'heure du web 2.0 .....	1 jour
32	• Démocratie locale et participative .....	1 jour
33	• Création des conseils citoyens .....	1 jour
34	• Communication institutionnelle de la collectivité, une démarche globale .....	1 jour
35	• Campagne électorale : les principes de la communication en période préélectorale .....	1 jour

## Objectif

- Comprendre l'internet d'aujourd'hui et les outils participatifs et sociaux que se sont appropriés les citoyens de tous âges (facebook, twitter, blogs, etc.)
- S'approprier outils et méthodes pour gérer son e-réputation( «réputation électronique» : la réputation créée et véhiculée par Internet).

## Programme

Les outils du Web (réseaux sociaux, outils participatifs)

Internet et ses enjeux pour les élus (exemple des dernières campagnes électorales)

Exister sur Internet

Définir l'identité numérique et l'e-réputation

Les outils pour se rendre visible (blogs, réseaux sociaux, Twitter, référencement, etc....)

Gérer sa communauté, sa relation au citoyen et sa visibilité

Mettre en place une veille et améliorer son e-réputation

Comment réagir sur Internet

Améliorer son e-réputation

## Compétences visées

Mettre en place une stratégie d'utilisation des réseaux sociaux au service de son action politique afin de contrôler sa communication politique sur Internet.

## Prérequis

Nous demandons aux stagiaires de se munir de leur ordinateur, tablette ou Smartphone

## Moyens pédagogiques

- Présentation d'une boîte à outils en matière de réseaux sociaux
- Exemples de bonnes - et moins bonnes - pratiques
- Echanges avec les élus pour répondre aux préoccupations concrètes
- Simulations de communication sur les réseaux sociaux
- Support pédagogique
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

100 %

## Taux de satisfaction

100 %

### Objectif

- Appréhender les origines et les enjeux de la démocratie participative.
- Prendre connaissance des différents outils de démocratie participative existants.

### Programme

Préalables : Définition de la démocratie participative

Les outils de démocratie participative

Les conditions politiques liées à la démocratie participative

La démocratie participative en France et dans le monde, illustrations

### Compétences visées

Savoir définir des objectifs précis dans le cadre de la mise en œuvre d'outils de démocratie participative.

savoir définir les conditions politiques liées à la mise en œuvre de dispositifs de démocratie participative.

### Prérequis

Nous demandons aux stagiaires de se munir de leur ordinateur, tablette ou Smartphone

### Moyens pédagogiques

- Nous proposons des séquences de travail en groupe ou sous-groupe afin que chaque stagiaire puisse s'exprimer plus facilement et s'approprier plus rapidement les outils présentés
- La mise en pratique par petits groupes contribue aussi à l'utilisation de ces outils lors de cas pratiques, de sorte que les liens entre les apports théoriques et la pratique produisent les effets attendus
- Les stagiaires se seront ainsi entraînés à la mise en place d'outils de participation citoyenne, ce qui leur permettra de reproduire sur le terrain les enseignements
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

### Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel (sous réserve de moyens techniques adéquates)
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

### Taux de réussite

En attente

### Taux de satisfaction

100 %

*Cette formation est liée au stage suivant **Création des conseils citoyens***

## Objectif

- Définir une stratégie de communication pour valoriser les structures de démocratie participative mises en place.
- Appréhender le rôle des nouveaux outils de communication (réseaux sociaux dans la mise en œuvre de la démocratie participative).

## Programme

Valoriser l'expression citoyenne et communiquer autour des dispositifs mis en place

L'organisation et l'animation des réunions publiques

Les conditions d'une démocratie participative efficace

Atelier pratique : mettre en place des conseils de quartier

## Compétences visées

Savoir utiliser les nouveaux outils de communication afin de valoriser les actions de démocratie participative de sa collectivité et créer une dynamique citoyenne d'adhésion à ces actions.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices, mise en situation
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

En attente

*Complétez cette formation avec Démocratie locale et participative*

## Objectif

- Maîtriser la communication institutionnelle de sa collectivité.
- Être capable de mettre en cohérence ses objectifs et sa communication institutionnelle.
- Maîtrise les outils de communication institutionnelle.

## Programme

Définition de la communication institutionnelle

Les éléments de base d'une communication institutionnelle

La communication institutionnelle, outils de gouvernance et d'attractivité

Mettre en cohérence sa communication institutionnelle avec son projet territorial

Utiliser sa communication institutionnelle comme outils d'attractivité de son territoire

Installer l'image de sa collectivité et transformer son nom en marque

Les outils de la communication institutionnelle

Le plan de communication

Les nouveaux outils : internet, réseaux sociaux...

Les médias traditionnels : campagne radio, télé, ...

Maîtriser les coûts de sa communication institutionnelle

## Compétences visées

Elaborer la stratégie de communication institutionnelle de sa collectivité en s'appuyant sur les ressources humaines et sur les techniques efficaces.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

En attente

## Objectif

- Sécuriser la communication institutionnelle de la collectivité et la communication personnelle du candidat.
- Éviter l'annulation du scrutin
- Éviter l'inéligibilité du candidat

## Programme

### La communication de la collectivité

Qui est concerné ?

Que peut-on continuer de faire ?

Quels sont les risques ?

L'interdiction du lancement d'une campagne de promotion publicitaire des réalisations et de la gestion de la collectivité (article L52-1 du Code électoral)

L'interdiction de conférer à un candidat un avantage : article L52-8 du Code électoral

### La communication des candidats

Les contraintes posées par le Code électoral et la jurisprudence : un an avant l'élection, six mois avant, trois mois avant, la dernière semaine

Internet : un nouveau support de campagne, de nouvelles précautions à prendre

Quelles sont les limites tolérables de la propagande ?

## Compétences visées

Maîtriser les règles juridiques qui encadrent la communication en période préélectorale

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

- Support pédagogique
- Etude de cas et exercices
- Évaluation finale de la formation par un QCM. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

## Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel
- Durée du stage : 1 journée de 6 heures
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

## Taux de réussite

En attente

## Taux de satisfaction

100 %

## Gérer et Administrer une Collectivité Territoriale

Cette **formation diplômante** a pour objectif d'**apporter les bases juridiques et professionnelles nécessaires aux élus dans l'exercice de leur mandat**, notamment dans le domaine du droit des collectivités, des finances publiques, du management, de la gestion de projets, ... en vue de pouvoir s'adapter à un contexte en perpétuel changement.

Cette formation diplômante est également un outil de reconversion professionnelle pour des élus en fin de mandat ou ne souhaitant pas continuer leur engagement auprès de leur collectivité.

### Programme

#### **UE 1 : Droit des collectivités territoriales (42 heures)**

Les collectivités territoriales  
Les organes locaux, leur fonctionnement et leurs compétences  
Statut de l'élu local  
Responsabilité civile et pénale de l'élu  
Pouvoir de Police du Maire

#### **UE 2 : Intercommunalité (21 heures)**

Les grands principes de l'intercommunalité  
La réforme territoriale et la Loi NOTRe

#### **UE 3 : Finances locales (42 heures)**

Les fondamentaux des finances locales  
Optimisation des finances locales  
Les finances intercommunales  
Marchés publics

#### **UE 4 : Administration territoriale (42 heures)**

Manager une collectivité et ses agents  
Gestion de projet  
Evaluation des politiques publiques

#### **UE 5 : Communication institutionnelle (21 heures)**

Communication externe : bulletin municipaux et bilan de mi-mandat  
Smart city : la ville intelligente

#### **UE 6 : Méthodologie en droit et projet tutoré (7 heures)**

### Durée

- 4 jours de cours consécutifs par mois sur 6 mois soit 175 heures de cours
- 5 heures d'évaluation
- 30 heures de travail personnel

### Modalités

En distanciel via l'application Teams de L'Université de Lorraine.  
Les cours sont enregistrés pour permettre un visionnage en dehors de jours de cours.

En partenariat avec



**UNIVERSITÉ  
DE LORRAINE**



FACULTÉ DE DROIT,  
ÉCONOMIE ET  
ADMINISTRATION  
DE METZ

### Equipe pédagogique:

Enseignements dispensés par une équipe pluridisciplinaire composée d'universitaires et d'acteurs de terrain. Le Directeur pédagogique est Monsieur Pierre TIFINE, Doyen de la Faculté de Droit, Economie et Administration de Metz.

### Admissibilité

Après sélection du dossier de candidature puis entretien.

Prérequis exigé, au choix :

- Bac +3 minimum (en Droit, Gestion, Economie, Sciences Politiques ou Sciences Humaines) ou titre équivalent.
- Ou validation des Acquis Professionnels et personnels accordée après étude du dossier du candidat par le responsable du Diplôme.

Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

### Moyens pédagogiques

- Support de cours et support pédagogique, accès à la bibliothèque universitaire et aux ressources documentaires de l'Université de Lorraine.
- Évaluation finale de la formation par un QCM par matière, une étude de cas transverse et un rapport professionnel entre 20 à 30 pages. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

### Taux de réussite

100 %

### Taux de satisfaction

100 %

### Tarif

Droits d'inscription : 243 €

Coût pédagogique : 4 750 € soit 27.14 € /heure

*Tarif net en exonération de TVA, TVA non applicable, article 261 al 4 4° du CGI*

### Possibilités de financement

- DIF Elus géré par la Caisse des Dépôts et Consignations.
- Budget formation des élus, financé par leur collectivité
- Budget formation des agents territoriaux, financé par leur collectivité
- Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels des salariés du secteur privé
- Financement par le Pôle Emploi
- Financement personnel

*Il est possible de mobiliser plusieurs financeurs pour la prise en charge totale de cette formation.*

# COURS de langues

37

## Cours individuels de langues étrangères

### Objectif

- Apprendre une langue étrangère de manière intensive et méthodique avec un professeur natif ou certifié natif.
- Cours spéciaux ciblant un objectif ou un thème spécifique, orientés vers l'usage professionnel.

### Programme

Acquérir les connaissances de base de la langue

Identifier et utiliser des notions de base

Se présenter, parler de ses fonctions, de ses loisirs; Décrire des tâches quotidiennes

Demander ou donner des renseignements simples, décrire des événements et actions passés

Communiquer de façon très simple avec des interlocuteurs étrangers en situations professionnelles

Relationnel : Répondre à des questions dans un contexte social, échanger brièvement sur des sujets de la vie courante

### Compétences visées

Améliorer l'aisance à l'oral, sa prononciation et acquérir du vocabulaire

Comprendre la langue étrangère dans des contextes variés

### Prérequis

Aucun

### Moyens pédagogiques

- Support pédagogique et exercices de grammaire et de vocabulaire.
- Évaluation finale de la formation par un test de langue écrit et oral. Le stagiaire est réputé réussir la formation à partir de la note de 10/20.

### Modalités / Conditions d'accès

- Présentiel ou distanciel
- Durée du stage : volume horaires à définir selon les objectifs et les attentes du stagiaire
- Accueil des personnes en situation de handicap sous conditions. Pour plus de renseignements 03 83 82 04 24

### Taux de réussite

100 %

### Taux de satisfaction

100 %

Eligible  
CPF

# L'ENSAP, une approche qualité

## ENSAP, organisme agréé par le ministère de l'Intérieur, certifié Qualiopi.

L'ENSAP a obtenu la certification Qualiopi fin 2020. Ce processus de validation de la qualité des formations délivrées a été voulu par le législateur en juillet 2019. Sept critères de qualité sont audités pour décerner la certification.

L'obtention de ce label s'inscrit dans la continuité des valeurs qui nous animent depuis la création de l'ENSAP : vous accompagner au quotidien, au plus près de vos besoins, par nos dispositifs de formation pensés pour vous. Notre objectif est de vous soutenir du mieux possible dans toutes les dimensions de votre action publique.

### Des formations sur mesure !

L'ENSAP a à cœur de vous offrir des solutions de formation adaptées à vos problématiques de terrain :

- Nous déterminons avec vous les objectifs de vos actions de formations,
- Nos formateurs-experts adaptent leurs contenus pédagogiques selon vos attentes et illustrent leurs formations avec des exemples tirés de votre collectivité ou de collectivités de strate équivalente .
- Nous pouvons intervenir sur tous les champs de l'action publique grâce à un réseaux de formateurs éprouvé.

## La formation c'est notre métier ! Plus de 2000 stagiaires formés !

**Ils nous font confiance :** Région Grand Est, Conseil départemental du Bas-Rhin, Conseil départemental de la Savoie, Metz-Métropole, Mairie de Paris, Mairie de Marseille, Mairie du Havre, ENA, Orano...

Retrouvez l'ensemble de nos formations sur notre site internet

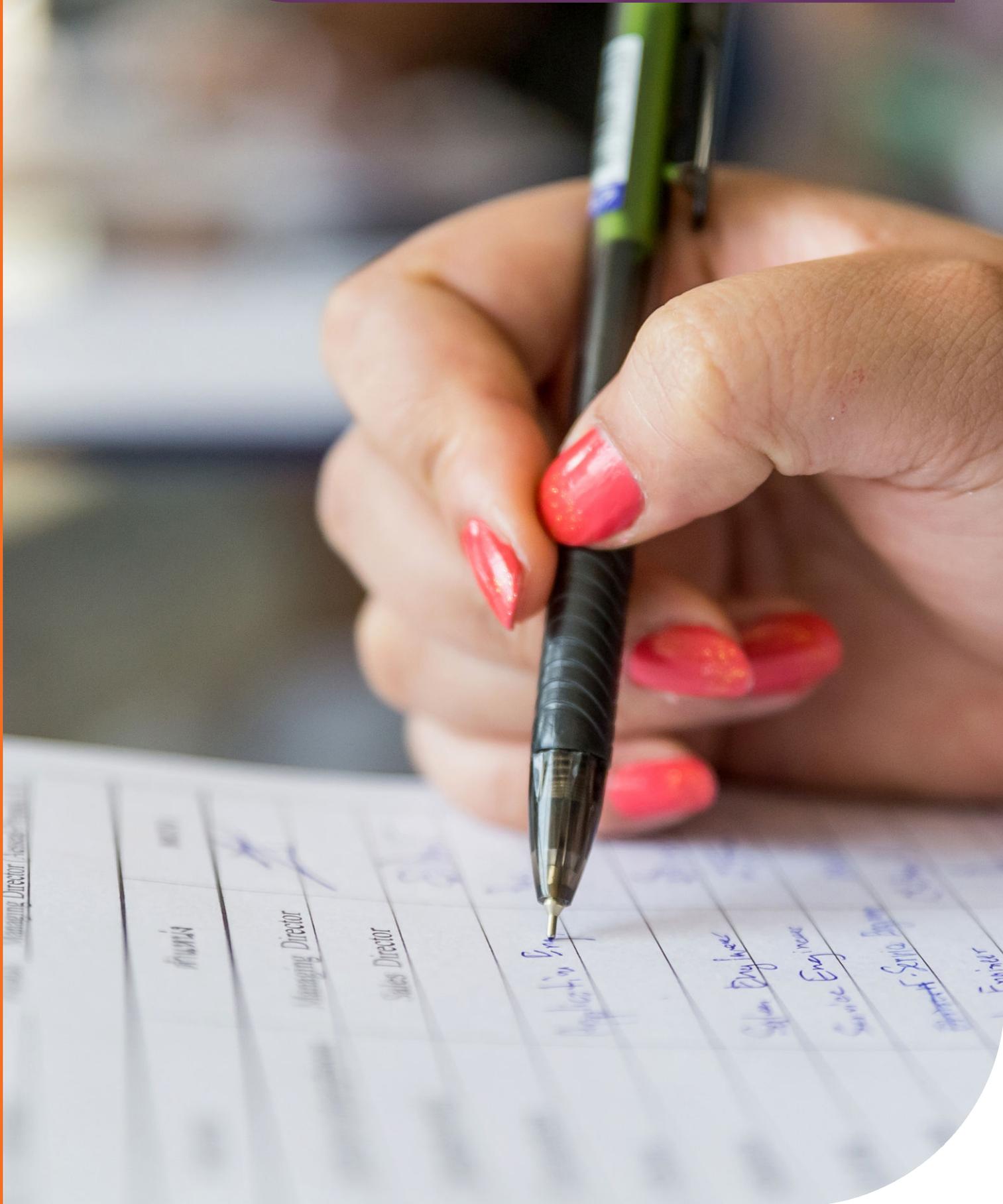
[www.ensapformation.com](http://www.ensapformation.com)

et également l'actualité des collectivités territoriales, le profil de nos experts et leurs conseils sur notre blog

[www.ensapformation-blog.fr](http://www.ensapformation-blog.fr)



# INSCRIPTION



## Bulletin d'Inscription

**Titre de la formation:** .....

**Date de la formation :** ...../...../.....

### Le stagiaire :

Nom : (Mme / Mlle / M.) .....

Prénom : .....

Fonction exercée : .....

Téléphone : .....

E- mail : .....@.....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville: .....

### La collectivité :

Mairie de ..., Communauté de Commune de ..., Conseil Régional de ..., Conseil Départemental de ...

.....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Nom du responsable formation : .....

Tel : ..... Email : .....@.....

Nombre d'habitants : .....

*Signature de l'él*

*Signature et cachet de la collectivité*

### Tarifs de la formation T.T.C\* par jour

Le coût de cette prestation sera facturé par l'ENSAP sur la base de tarifs préférentiels établis par solidarité entre petites et grandes collectivités.

Élu(e)s des communes de :

Moins de **5 000 habitants** ..... 300 €

De **5 000 à 20 000 habitants** ..... 350 €

De **20 000 à 50 000 habitants** ..... 400 €

De **50 000 à 100 000 habitants** ..... 500 €

Plus de **100 000 habitants**, Conseillers

Départementaux et Conseillers Régionaux .... 550 €

Tarif unique DIFE ..... 400 €

Les tarifs comprennent les frais de formation, le café d'accueil et le repas du midi. \* Prix net, en exonération de TVA. TVA non applicable, article 261 al 4 °4 du CGI

### Conditions générales de ventes

En cas d'annulation, si l'annulation a lieu au moins 8 jours francs avant le début de la formation, la collectivité ne s'acquittera d'aucun frais. Si l'annulation a lieu entre 8 jours francs et 5 jours francs avant la formation les frais seront à hauteur de 50% de la somme due. Si l'annulation a lieu moins de 5 jours francs avant le début de la formation ou en cas d'absence, la collectivité ou le stagiaire prenant en charge la formation devra s'acquitter de 100% de la somme due.

Un stagiaire est réputé inscrit s'il a renvoyé par courrier ou email un bulletin d'inscription signé de sa main et du responsable légal de la collectivité.

Les frais de déplacement sont à la charge du stagiaire ou de la structure prenant en charge la formation.

L'ENSAP se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Dans ce cas le stagiaire sera averti au moins 8 jours avant la date prévue. L'ENSAP se réserve le droit de ne pas indiquer au stagiaire les raisons de cette annulation.

**ENSAP**  **Ecole Nationale de la Stratégie et de l'Action Publique**

70, rue Charles de Gaulle - 54121 VANDIERES

Tel : 03 83 82 04 24 - [www.ensapformation.com](http://www.ensapformation.com)

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

# Comment s'inscrire ?

## Financement par le budget formation élus de votre collectivité :

Pour vous inscrire, il vous suffit de renvoyer le bulletin d'inscription de notre catalogue ou une photocopie dûment rempli, signé par le stagiaire et le responsable légal et du cachet de votre collectivité par courrier ou email à :

**ENSAP • 70, rue Charles de Gaulle • 54121 VANDIERES**

**scanné à [inscription@ensapformation.com](mailto:inscription@ensapformation.com)**

Pour toute information vous pouvez nous joindre au **03 83 82 04 24** ou à **[contact@ensapformation.com](mailto:contact@ensapformation.com)**

Ce bulletin vaut convention simplifiée de formation, si vous souhaitez une convention détaillée, veuillez nous le faire savoir en nous envoyant un mail à **[inscription@ensapformation.com](mailto:inscription@ensapformation.com)**

## Tarifs de la formation T.T.C\*

L'ENSAP est un organisme de formation des élus agréé par le Ministère de l'intérieur. Nous sommes en mesure d'intervenir dans tous les domaines de l'action publique auxquels sont confrontés les élus : action sociale, communication, droit des collectivités, finances et budget, gestion de la collectivité, management et statut de l'élu, politiques publiques, urbanisme et logement ...

Le coût de cette prestation sera facturé par l'ENSAP sur la base de tarifs préférentiels établis par solidarité entre petites et grandes collectivités.

### Élu(e)s des communes de :

● <b>Moins de 5 000 habitants</b> .....	<b>300 €</b>
● <b>De 5 000 à 20 000 habitants</b> .....	<b>350 €</b>
● <b>De 20 000 à 50 000 habitants</b> .....	<b>400 €</b>
● <b>De 50 000 à 100 000 habitants</b> .....	<b>500 €</b>
● <b>Plus de 100 000 habitants, Conseillers Départementaux et Conseillers Régionaux</b>	<b>550 €</b>

Les tarifs comprennent les frais de formation, le café d'accueil et le repas du midi.

\* Prix net, en exonération de TVA. TVA non applicable, article 261 al 4 °4 du CGI

## Financement par votre compte DIFE (Droit Individuel à la Formation des Elus):

Voici en quelques points les démarches à effectuer pour faire une demande de financement DIF Elus :

- Vous devez vous rendre sur : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-elu>
- Rechercher une formation dans le catalogue MonCompteElu puis inscrivez-vous à la session choisie (date et lieu).
- Confirmer votre demande : la Caisse des Dépôts vérifie votre identité en vous demandant de vous connecter avec FranceConnect.
- L'ENSAP reçoit une demande de validation de votre inscription par « Mon compte formation ». Une fois votre dossier validé par l'ENSAP, vous avez jusqu'à 6 jours maximum pour valider votre inscription. Pour cela vous devez vous connecter à votre compte MonCompetElu et vous rendre dans « DOSSIERS » (en haut à droite de la page) et cliquer sur votre dossier de formation.

**Tarif unique de la journée de formation T.T.C par un financement DIFE : 400 €**

## Conditions Générales de Vente

### **Ecole Nationale de la Stratégie et de l'Action Publique**

70, rue Charles de Gaulle – 54121 VANDIERES

Tel : 03 83 82 04 24

N° SIRET 818 810 707 00021

CODE NAF : 8559A

N° de déclaration : 44 54 03463 54

auprès du préfet de région Grand Est.

Organisme agréé pour la formation

des élus locaux par le Ministère de l'intérieur.

#### **ARTICLE 1 : Inscription**

Le stagiaire est réputé inscrit à nos formations dès réception du bulletin d'inscription dûment complété et signé par le stagiaire et revêtu de la signature du représentant légal et du cachet de votre collectivité.

#### **ARTICLE 2 : Demande de convention de formation.**

Dès réception de votre demande de convention de formation, visant à solliciter la formalisation de votre inscription ou celle d'autres élus, l'ENSAP adresse, par mail, à la personne en charge du dossier la convention de formation qui sera à retourner à l'ENSAP paraphée et revêtue de la signature du représentant légal et du cachet de votre collectivité.

#### **ARTICLE 3 : Conditions de règlement**

Une facture sera envoyée à la collectivité une fois le service fait, accompagnée d'une attestation de présence ou de la feuille d'émargement sur demande. La collectivité devra régler la somme due dans un délai de 30 jours. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'exécution des prestations.

#### **ARTICLE 4 : Annulation - Dédit**

Du fait du stagiaire

En cas d'annulation moins de 5 jours calendaires avant les dates de formation choisies, ou d'absence lors du déroulement des journées de formation, il est dû à l'ENSAP une indemnité de dédit correspondant à 100 % du prix initialement fixé pour la formation et une facture spécifique est émise à ce titre. Jusqu'à 8 jours calendaires avant le début de la session choisie, il est dû à l'ENSAP une indemnité de dédit correspondant à 50 % du prix initialement fixé pour la formation et une facture spécifique est émise à ce titre. Au-delà de 8 jours calendaires, aucun frais ne sera retenu.

Du fait de l'ENSAP

L'ENSAP se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Dans ce cas le stagiaire sera averti au moins 8 jours avant la date prévue. L'ENSAP se réserve le droit de ne pas indiquer au stagiaire les raisons de cette annulation.

#### **ARTICLE 5 : Frais de déplacement**

Les frais de déplacement sont à la charge du stagiaire ou de la structure prenant en charge la formation.

#### **ARTICLE 6 : Différends éventuels**

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal administratif de Strasbourg sera seul compétent pour régler ce litige.

