Réussir son mandat : optimiser le travail de l'équipe municipale

Durée de la session : 7 heures (une journée)
Domaine de formation : ELU0111 – Formations généralistes « Prise en main du mandat »
Prérequis : Aucun prérequis
Public : Équipe municipale : maire, adjoints, conseillers municipaux.

Être élu local pour la première fois implique de découvrir un environnement institutionnel complexe, des responsabilités importantes et une nouvelle posture au sein de la collectivité. Le travail en équipe municipale ne va pas de soi : chacun doit trouver sa place, connaître le rôle de l'autre et partager une même feuille de route.

Organisée en intra pour l'ensemble de l'équipe municipale, cette formation permet de comprendre le fonctionnement concret d'une commune, le rôle des différents acteurs et les règles essentielles qui sécurisent l'exercice du mandat. Elle apporte des repères clairs et opérationnels pour exercer ses fonctions avec efficacité, sécurité juridique et sérénité, tout en développant une relation constructive avec les services municipaux.

Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants de :

- **Identifier le rôle et les compétences respectives du conseil municipal, du maire et des adjoints.**
- **Développer une collaboration pertinente entre les élus et les agents territoriaux.**
- **Connaître les règles de déport en vue de prévenir les conflits d'intérêts.**
- **Maîtriser les grands principes des marchés publics.**

Le programme :

Module 1 : Clarifier les responsabilités des élus

Objectif : identifier les compétences respectives des membres de l'équipe municipale.

- **1) Le rôle du maire**
  - Le maire, représentant de l'État : sous l'autorité du préfet, sous l'autorité du procureur de la République.
  - Le maire, exécutif de la commune : pouvoir d'exécution des délibérations du conseil municipal, pouvoirs de police.
- **2) Le rôle du conseil municipal**
  - Attributions du conseil municipal.
  - Délégations de pouvoir du conseil municipal au maire.
- **3) Le rôle des adjoints**
  - Missions des adjoints.
  - Délégations de signature aux adjoints.

Module 2 : Promouvoir une vision commune des orientations stratégiques du mandat

Objectif : élaborer une feuille de route partagée pour la durée du mandat.

- **1) Définir un projet de mandat**
  - Prioriser les objectifs au regard des enjeux du territoire.
  - S'inscrire dans une approche intercommunale.
  - S'appuyer sur les acteurs locaux clefs.
- **2) Établir un calendrier réaliste**
  - Maîtriser le temps du mandat.
  - Déployer les projets structurants.

Module 4 : Construire une relation de confiance avec les services municipaux

Objectif : développer une coopération de qualité élu / agent.

- **1) Fonctionnement de l'administration municipale**
  - Une légitimité technique.
  - Fonctions d'expertise du DGS / de la secrétaire de mairie.
- **2) Positionnement de l'élu vis-à-vis des services**
  - Piloter les projets sans s'immiscer dans l'action des agents.
  - Savoir communiquer avec les agents.

Module 3 : Mettre en place une organisation opérationnelle du travail des élus

Objectif : structurer le fonctionnement du conseil municipal.

- **1) Fluidifier la prise de décision**
  - Préparer efficacement les séances du conseil municipal : convocation, ordre du jour, note explicative de synthèse, réunions et commissions municipales.
  - Conduire efficacement les séances du conseil municipal : quorum, débats, police de la séance, vote des délibérations.
  - L'après conseil municipal et le suivi des décisions : le procès-verbal, publicité des délibérations.
- **2) Renforcer la cohésion municipale**
  - Règlement intérieur.
  - Charte de gouvernance municipale.
  - Information et expression des conseillers municipaux.

Module 5 : Sécuriser la conduite de l'action municipale

Objectif : réduire les risques contentieux à travers le strict respect des principes déontologiques.

- **1) S'abstenir de tout conflit d'intérêts**
  - Le risque d'annulation des délibérations.
  - Le risque pénal de prise illégale d'intérêts.
  - Les règles de déport.
- **2) S'abstenir de tout favoritisme**
  - Respect des règles de mise en concurrence de la commande publique.
  - Sanctions des atteintes à la liberté d'accès et à l'égalité d'accès des candidats.

Conclusion et évaluation des acquis

- **Quiz de connaissances**
- **Échanges et réponses aux questions des participants**

Les points forts de la formation :

- Une formation complète et concrète, spécialement pensée pour les élus en début de mandat.
- En intra, toute l'équipe municipale partage les mêmes repères et construit une vision commune du mandat.

- Une approche accessible, pédagogique et directement opérationnelle.
- Une vision globale du fonctionnement communal et des responsabilités de l'élu.
- Des exemples issus de situations réelles rencontrées dans les collectivités.
- Une articulation claire entre dimensions politiques, administratives et juridiques.
- Des échanges favorisant le partage d'expériences et la prise de recul sur le mandat.

Modalités pédagogiques :

- La formation est dispensée en présentiel ou en distanciel synchrone, en intra ou en inter-collectivités.
- Elle alterne apports théoriques et méthodologiques, analyses de situations, échanges et exercices pratiques pour favoriser la mise en application.

Moyens pédagogiques :

- Salle équipée d'un vidéoprojecteur ou plateforme de visioconférence, paperboard ou outils numériques, et accès à un extranet pédagogique. Les ressources pédagogiques (supports et documents) sont mises à disposition via cet extranet.
- Un appui technique peut être mobilisé si nécessaire en distanciel.

Ressources pédagogiques :

- Les participants ont accès à un ensemble de ressources pédagogiques numériques : supports projetés, documents d'analyse, études de cas, exercices et fiches méthodologiques.
- Ces ressources sont mises à disposition via l'extranet dédié avant, pendant ou après la formation, selon les besoins.

Modalités d'évaluation :

- Questionnaire sur les attentes
- La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue par un quiz de connaissances.
- Évaluation de la satisfaction à chaud et évaluation à froid à 6 mois

Les résultats attendus :

- À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation vous sera remise, elle précisera les objectifs visés, les dates, la durée, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis.

Formatrice : Madame Valérie AREKIAN



- Docteur en droit public, chargée d'enseignement à l'université de Lille depuis 2003.
- Consultante libérale, spécialisée en droit des collectivités territoriales, en droit de la responsabilité et en droit funéraire.
- Elle œuvre auprès des entreprises et des acteurs publics locaux en matière de conseil, de formation et d'ingénierie de projets.
- Formatrice FDEL pour la prise en main du mandat, les pouvoirs de police du maire, la déontologie et l'intercommunalité.

Financement et coût : (Tarif exonéré de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI)

■ Tarif – formation intra en présentiel ou en visioconférence – Deux options de financement :

- Par la collectivité (tarif groupe) : moins de 2 000 hab. : 1 990 € TTC, de 2 000 à 5 000 hab. : 2 200 € TTC, plus de 5 000 hab. : 2 400 € TTC
- Par le DIF ÉLU 400 € TTC (financement pris en charge par la Caisse des Dépôts).
- Les deux modes de financement DIF ÉLU et collectivité peuvent être combinés pour diminuer le coût à la charge de la collectivité.

■ Tarif – inscription individuelle en présentiel ou en visioconférence – Deux options de financement :

- 560 € TTC si prise en charge sur le budget de la collectivité
- 400 € TTC facturés à la Caisse des Dépôts (DIF Élu)
    - Inscription individuelle avec mobilisation du DIF Élu : Les élus peuvent s'inscrire directement via la plateforme officielle Mon Compte Formation. **Cliquez sur le lien ci-dessous pour accéder à la page d'inscription de la session et déposer votre demande de financement.**
      https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88982928900012_ELU011-AV-CP-RM/88982928900012_ELU011-AV-CP-RM
    - Prérequis : l'inscription sur Mon Compte Formation nécessite l'**Identité Numérique La Poste**. Si vous ne l'avez pas encore créée, anticipez son activation sur votre smartphone en suivant ce tutoriel :
      https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/tutoriel/creer-son-identite-numerique-la-poste

Nombre de participants :

- **Formation financée en tout ou partie par le DIF Élu** : conformément à l'arrêté du 12 juillet 2021 modifié portant diverses mesures applicables au droit individuel à la formation des élus locaux, le nombre maximal de participants financés dans ce cadre est fixé à 15 par session. Lire l'article 3 de l'arrêté : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043814461
- **Formation financée directement par la collectivité** (budget formation des élus) : le nombre de participants est déterminé en concertation avec la collectivité afin de garantir la qualité pédagogique, l'interactivité des échanges et l'atteinte des objectifs. Lorsque l'effectif envisagé dépasse 15 participants, des ajustements de durée, de format ou de modalités pédagogiques peuvent être proposés.
- **Pour les inscriptions individuelles en visioconférence : l'ouverture de cette session est garantie dès la première inscription.**

Modalités et délai d'inscription :

Les inscriptions à cette formation peuvent être réalisées :

- **Par une collectivité dans le cadre d'une formation groupe organisée en intra ou en intercollectivités**. Lorsque cette session est programmée, l'inscription est possible jusqu'à la veille de la formation, sous réserve de places disponibles et de la validation administrative du financement.
    - Lorsque cette formation est organisée à la demande d'une collectivité ou d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), la date et les modalités d'organisation sont définies d'un commun accord après validation du devis et de la convention de formation. La formatrice peut échanger en amont avec le maire ou un élu référent afin d'adapter les exemples à la commune.
- **À titre individuel, notamment dans le cadre du dispositif DIF Élu ou d'un financement par une collectivité.**
    - Pour les inscriptions individuelles réalisées via la plateforme Mon Compte Formation, l'entrée en formation intervient après expiration du délai légal de rétractation de 11 jours ouvrés prévu par les conditions générales d'utilisation de la plateforme.
    - Pour les inscriptions individuelles en visioconférence : **après la finalisation de votre inscription, la date est fixée d'un commun accord, selon vos disponibilités et celles de la formatrice référente.** Trois plages horaires sont proposées : 9h–12h30, 14h–17h30 ou 18h–21h30.

Accessibilité et référent handicap :

- Dans le cadre de l'accueil des personnes en situation de handicap sur nos formations, nous vous remercions de nous signaler si vous avez un besoin de compensation pour accéder à la formation. À partir de l'expression de vos attentes, nous mettrons en place un accueil et un accompagnement spécifique pour favoriser l'accès à la formation que vous souhaitez suivre.
- Le référent handicap de FDEL échangera avec vous sur votre besoin de compensation.

Pour nous contacter :

S.A.S. FDEL (Formation Des Elus Locaux)
Siège social : 49, Avenue du Général de Gaulle 79200 PARTHENAY
Téléphone fixe : 05 49 71 17 03
Téléphone mobile : 06 71 61 73 49
Adresse électronique : gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr
Numéro de SIRET : 88982928900012
Conditions générales de vente sur le site :
https://www.formationdeseluslocaux.fr

MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Notre organisme de formation est agréé par le ministère de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités locales depuis le 23 mars 2021 pour dispenser des formations aux élus locaux

Déclaration d'activité en tant que prestataire de formation enregistrée sous le numéro 75790137279 auprès de la préfète de région Nouvelle-Aquitaine

Mise à jour mercredi 14 octobre 2026