

## Thématique du répertoire formation des élus :

**ELU0111 – Formations généralistes « Prise en main du mandat »**

### Référence interne :

**ELU0111-GX-CP2**

### Durée :

7 heures de formation

### Public :

Elus,  
collaborateurs d'élus,  
cadres administratifs,  
agents de la collectivité.

### Prérequis

Aucun prérequis

### Compétences du formateur

Les formateurs qui interviennent sur nos formations sont recrutés avec le plus grand soin. Ils sont experts dans leur domaine, ils connaissent les collectivités, ils sont pédagogues.

### Délais pour entrer en formation

La date de début de formation sera fixée après votre inscription selon vos disponibilités, celles des autres élu(e)s et celles du formateur/formatrice. (doodle).

### Modalités d'évaluation des acquis

Évaluations régulières pendant la formation en utilisant différents moyens (mises en situation, Quiz...) - Questionnaire de satisfaction en fin de session - Attestation de fin de formation précisant les objectifs de la formation - Possibilité d'évaluer les connaissances acquises par QCM - Suivi post formation à 6 mois par entretien téléphonique et ou questionnaire

### Montant de la prestation

**400 € TTC si financement DIF ELU,**  
**560 € TTC si financement sur le budget de la collectivité**

Exonéré de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI

### Accessibilité :

Pour l'accueil des personnes en situation de handicap, nous contacter afin de prendre en compte les difficultés rencontrées et y apporter de manière individuelle les moyens nécessaires.

### Organisme de formation:

**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](mailto:gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr)

Numéro de SIRET : 88982928900012



Société agréée par le ministère de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités locales depuis le 23 mars 2021

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

Conditions générales de vente sur le site  
<https://www.formationdeseluslocaux.fr>



## Les objectifs pédagogiques:

Cette session de formation a pour objectif de permettre aux élus de :

- Connaître les règles de déroulement des cérémonies publiques
- Connaître les règles de base du protocole
- Comprendre les objectifs des cérémonies publiques et la finalité des règles qui les régissent

## Le Programme :

### Notions de base

- Définition d'une cérémonie publique
- Les objectifs des cérémonies publiques
- Les acteurs des cérémonies publiques
- La définition de la préséance
- Les responsabilités du maire (Art. 2212-2 du code général des collectivités territoriales)
- Quelques éléments de vocabulaire

### Le déroulement des cérémonies officielles

- Les différentes phases d'une cérémonie
- Les spécificités des cérémonies officielles organisées sur ordre du Gouvernement ou d'une autorité publique
- Les cérémonies « à caractère non national »
- Les remises de décoration
- Les obsèques de personnalité

- Les hommages aux morts
- Les sonneries et hymnes
- Les remerciements aux porte-drapeaux
- Les offices religieux
- Les discours prononcés à l'occasion du vin d'honneur qui suit la cérémonie
- Les actes et attitudes interdits
- Les dispositions spécifiques

### Le protocole

- Les ordres de préséance dans les différents cas de figure prévus par le décret du 13 septembre 1989.

### Les exigences logistiques

- La désignation d'une responsable du protocole
- L'accueil des autorités
- Le placement des personnalités
- Les lectures
- Le drapeau pour la cérémonie et les pavements
- Les dépôts de gerbe
- L'organisation des séquences musicales
- L'organisation des cortèges
- L'organisation éventuelle d'un vin d'honneur

### Les tenues vestimentaires

- Les élus
- Le représentant de l'Etat
- Les porte-drapeaux
- Le port de médailles et de distinctions

### Sources

- Les textes de droit
- Bibliographie

### Options

- Participation de forces armées
- Participation d'autorités étrangères

## Formateur : Monsieur Xavier GIVELET

Ancien élève de l'ENA (promotion Jean Monnet)

- Sous-préfet pendant 9 ans
- Inspecteur des finances (à titre temporaire dans le cadre de la mobilité statutaire) pendant 2,5 ans
- Conseiller à la DATAR pendant 6 ans
- Magistrat de chambre régionale des comptes pendant 6 ans.

## Les points forts de la formation :

Cette séance est organisée sous la forme d'un échange avec un formateur bénéficiant d'une solide expérience de sous-préfet. Des cas concrets – mais anonymisés – seront analysés et un jeu de rôle pourra être organisé.

## Modalités pédagogiques :

- Documents support projetés
- Etudes de cas

## Les résultats attendus :

Etre en mesure d'organiser une cérémonie publique, et de donner les consignes à cet effet au personnel communal.

La formation que vous choisissez : **Cérémonies - Protocole**  
Durée **7 heures** La formation se déroule sur une journée soit : à **DISTANCE**  
Tarif de la formation :

**400 € TTC si financement DIF ELU,**  
**560 € TTC si financement sur le budget de la collectivité** (Exonéré de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI)

**Nous planifions la formation ensemble, après votre inscription** - Dès que 5 élu(e)s seront inscrits nous vous contacterons et nous fixerons la date de début de la formation ensemble. L'utilisation partagée d'un Doodle permettra de définir les dates de la session selon vos disponibilités, celles des autres membres du groupe ainsi que celles de votre formateur/formatrice. Les heures de formation ne sont pas obligatoirement consécutives, nous proposons, des plages de 3h30 : 9h -12h30 / 14h -17h30 / 18h -21h30 à définir ensemble.

**Les ++ de cette classe virtuelle** : Possibilité de visionner l'enregistrement vidéo de votre séance et de poser des questions à Monsieur GIVELET pendant 3 mois après la formation

## Deux moyens de s'inscrire selon le choix du financement :

**Choix 1** pour le financement DIF ELU ou **Choix 2** pour un financement par la collectivité

### Choix 1 - Financement DIF élu :

Pour vous inscrire à cette formation, en choisissant d'utiliser votre droit individuel à la formation pour la financer, nous vous proposons de suivre le lien ci-dessous après vous être connecté à la plateforme [moncompteformation.gouv.fr](https://www.moncompteformation.gouv.fr) -

[https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88982928900012\\_ELU0111-GX-CP2/88982928900012\\_ELU0111-GX-CP2](https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88982928900012_ELU0111-GX-CP2/88982928900012_ELU0111-GX-CP2)

Si vos droits formation ne vous permettent pas de financer intégralement cette formation, la collectivité peut verser sur votre compte élu, une dotation en complément de vos droits, suivez ce guide : [cliquez-ici](#)



### Choix 2- Financement collectivité :

Pour vous inscrire à cette formation en choisissant d'utiliser le budget formation des élus locaux de la collectivité pour la financer, nous vous proposons de compléter et d'envoyer le formulaire ci-dessous par courriel à l'adresse suivante : [gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr](mailto:gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr). Vous pouvez également utiliser le formulaire intitulé [inscription en ligne](#) sur notre site internet



## 1 ETAT CIVIL DU PARTICIPANT A LA FORMATION

Un bulletin d'inscription par personne

Madame  Monsieur  Nom : ..... Prénom : .....

Date de début de mandat : .....

## 2 FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE SOUHAITEE

Nom de la session : **Cérémonies - Protocole**

Votre ordinateur sera connecté à internet, il sera équipé d'une webcam et d'un haut-parleur. Pour votre confort d'écoute, un micro casque serait un plus. Vous utiliserez notre classe virtuelle en ligne à l'adresse suivante : <https://formationdeseluslocaux.classilio.com>

## 3 COORDONNEES PERSONNELLES DU PARTICIPANT

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## 4 MANDAT OU FONCTION DU PARTICIPANT :

Maire  Maire Adjoint  Conseiller (e) Municipal(e)  de votre commune

Président  V. Président(e)  Conseiller(e)  d'une communauté de communes ou d'agglomération

Conseiller départemental  Conseiller régional  Agent de la collectivité  Autre

## 5 COLLECTIVITE :

Intitulée de la collectivité : (exemple : mairie, communauté de communes...) : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : ..... Numéro de siret : .....

Représentant légal de la collectivité :

Madame  Monsieur  Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : (Maire – Président) .....

Téléphone de la collectivité : ..... Courriel de la collectivité .....

Personne en charge dans la collectivité de la gestion administration de l'inscription (si différente du participant)

Madame  Monsieur  Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....