

Valoriser l'action de l'exécutif grâce à un cabinet structuré et opérationnel

Durée de la session : 7 heures

Domaine de formation : ELU0105 – Organisation et fonctionnement des collectivités territoriales

Prérequis : Aucun prérequis

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

Un exécutif efficace repose sur une équipe politique soudée... mais aussi sur un cabinet capable d'accompagner la décision, de coordonner l'action et de renforcer la lisibilité du mandat. Cette formation apporte aux élus les outils et retours d'expérience pour structurer un cabinet réactif, en adéquation avec leur style de gouvernance et les priorités politiques de leur mandat.

Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants de :

- Cerner le rôle du /de la Directeur /Directrice de cabinet
- Intégrer les missions du ou de la che(fe) de cabinet
- Comprendre la spécificité du cabinet par rapport à l'administration
- Intégrer l'importance du rôle du cabinet dans l'action politico-stratégique
- Appréhender comment se reposer sur les collaborateurs du cabinet.

Le programme :

Section I - Organiser la représentation de l' élu

I – Gérer l'agenda

- a) Préparer les rendez-vous de l'exécutif et des élus
- b) Organiser la présence sur le terrain
- c) S'adapter aux imprévus et aux télescopes

II – Les interventions directes du cabinet

- a) Recevoir les usagers
- b) Les interactions avec les organismes extérieurs
- c) Réduire les circuits administratifs

Quizz

III – Outils et méthodologie à l'usage du/de la che(fe) de cabinet

- a) Institutionnaliser les réunions de travail
- b) Des outils à mettre en place

IV – Préparer les interventions du Maire

- a) La note technique ou la note de synthèse
- b) Les discours

V – Traitement du courrier

- a) Superviser le courrier de la collectivité
- b) Traiter la correspondance politique et plus sensible

VI – Représenter l' élu

- a) Poser les règles de fonctionnement avec le/la directeur /directrice de cabinet
- b) Signature
- c) Être une courroie de transmission
- d) La présence des élus sur le terrain

Section II – Superviser la communication

I – Co-piloter la communication de la collectivité

- a) Implication dans les publications
- b) Instauration de bonnes relations avec les media

II – Gérer la communication de crise

- a) Mettre en place des process
- b) Gérer la crise
- c) Organiser la communication

Section III – Une fonction stratégique et politique

I – Coordonner le groupe majoritaire de l'assemblée délibérante

- a) Un cabinet au service de tous
- b) Coordonner les travaux de l'assemblée

II – Préparer la réélection

- a) La mise en place du projet
- b) Un travail permanent d'observation
- c) Le bilan de mi-mandat
- d) Evaluation et suivi

III – Développer la démocratie participative : un incontournable

- a) Les conseils de quartier
- b) Le conseil municipal jeune et des sages
- c) Le référendum décisionnel : une affaire complexe

QUIZZ

Atelier : échanges de pratiques, exploration des axes d'amélioration internes

Les points forts de la formation :

- La formatrice qui a été une élue (majorité et opposition municipale et départementale), DGS et directrice de cabinet a une approche globale des collectivités, mêlant technicité, méthodologie et surtout pragmatisme.
- Elle s'appuie sur ses différentes expériences pour vous livrer de façon opérationnelle les clés de votre réussite dans vos objectifs comme dans vos responsabilités d' élu(es).

- L'interaction avec les participants ponctue toute la formation par des quizz et des ateliers d'échanges de pratiques consacrés à vos problématiques.

Modalités pédagogiques :

- La formation est dispensée en présentiel ou en distanciel synchrone, en intra ou en inter-collectivités.
- Elle alterne apports théoriques, 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 et par 5 ateliers d'échanges sur des situations rencontrées,
- Evaluation 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.

Formatrice : Madame Isabelle PICHARD

- Elue départementale et municipale pendant 21 ans, 20 ans d'expériences professionnelles au sein de collectivités territoriales de différentes strates, comme DGS d'une commune de 12 000 habitants, Directrice de Cabinet d'une commune surclassée station touristique, Chef de cabinet du Président d'une Communauté d'Agglomération et Conseillère Technique de la Présidente d'un Conseil Départemental, Isabelle Pichard dispose d'une expertise avérée de l'enTitulaire d'un Diplôme supérieur en organisation et gestion des ressources humaines et coach certifiée, elle sait adapter sa pédagogie à vos profils comme à vos attentes spécifiques.



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. : 1990 € TTC, de 2 000 à 5 000 hab. : 2 200 € TTC, plus de 5 000 hab. : 2 400 € TTC
- Par le DIF ELU 400 € TTC (financement pris en charge par la Caisse des Dépôts).
- Les deux modes de financement DIF ELU 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 session et déposer votre demande de financement.
https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-privé/html/#/formation/recherche/88982928900012_ELU0105-PI-CP1/88982928900012_ELU0105-PI-CP1

Nombre de participants :

- **Formation financée en tout ou partie par le DIF Élu** : conformément à l'arrêté du 12 juillet 2023 relatif au droit individuel à la formation des élus locaux, le nombre maximal de participants financés dans ce cadre est fixé à 15 par session.
- **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.
- **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 du formateur référent.** 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. A 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>



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 jeudi 5 mars 2026