

**SESSION PROGRAMMÉE — 1 journée en visioconférence (7 heures)**

• **Jeudi 29 octobre 2026, de 9h00 à 17h00**

Inscription DIF Élu en un clic : [s'inscrire sur moncompteformation.gouv.fr](https://sinscrire.moncompteformation.gouv.fr)

**Durée de la session : 7 heures (1 journée)**

**Domaine de formation : ELU0111 – Formations généralistes « Prise en main du mandat »**

**Prérequis : Aucun prérequis n'est nécessaire**

**Public : Groupe d'élus.**

*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. Cette formation permet aux élus de comprendre le fonctionnement concret d'une commune, le rôle des différents acteurs territoriaux et les règles essentielles qui sécurisent l'exercice du mandat. Elle apporte des repères clairs, pratiques et opérationnels pour exercer ses fonctions avec efficacité, sécurité juridique et sérénité, tout en développant une relation constructive avec les services municipaux, les partenaires institutionnels et les administrés.*

**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.

**Les points forts de la formation :**

- Une formation complète et concrète, spécialement pensée pour les élus en début de 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 visioconférence en présence de votre Formatrice.
- Elle alterne apports théoriques, analyses de situations, échanges et exercices pratiques pour favoriser la mise en application.

## Moyens pédagogiques :

- Plateforme de visioconférence.
- Accès à un extranet pédagogique.
- Les ressources pédagogiques (supports et documents) sont mises à disposition via cet extranet.
- Un appui technique peut être mobilisé pour l'aide à la connexion.

## 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.

## Formatrice : Madame Valérie AREKIAN

- Docteur en droit public, Valérie Aré kian est 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.



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

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

- 400 € TTC facturés à la Caisse des Dépôts (DIF Élu).
- 560 € TTC si prise en charge sur le budget de la collectivité.

## Dates et horaires de la session programmée :

Cette session se déroule en visioconférence, sur une journée (7 heures de formation) :

- **Judi 29 octobre 2026, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.**

Inscription DIF Élu : [accéder à la page d'inscription sur moncompteformation.gouv.fr](#)

Inscription DIF Élu : à valider au moins 11 jours ouvrés avant le premier jour de formation, soit au plus tard le mercredi 14 octobre 2026 (week-ends et jours fériés déduits).

## Pour nous contacter :

**S.A.S. FDEL (Formation Des Élus 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

**Conditions générales de vente sur le site :**

<https://www.formationdeseluslocaux.fr>

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



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

**SAS FDEL**

49 avenue du Général de Gaulle  
79200 PARTHENAY  
Téléphone fixe : 05 49 71 17 03  
Téléphone mobile : 06 71 61 73 49  
Numéro de siret : 88982928900012  
Société agréée par le ministère de la  
Cohésion des territoires et des relations  
avec les collectivités locales

**BULLETIN D'INSCRIPTION A LA FORMATION**

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

**Lieu : en visioconférence**

**Durée : La formation se déroule sur une journée soit : 7 heures**

**Date : Jeudi 29 octobre 2026, de 9h00 à 17h00**

**Tarif DIF ELU (facturation à la caisse des dépôts) : 400 € TTC**

**Tarif COLLECTIVITE : 560 € TTC Exonération de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI**

**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 : comment vous inscrire ?**

- Connectez-vous sur la plateforme [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)
- Accédez directement à la page d'inscription à la formation en cliquant sur ce lien : [s'inscrire à la session du jeudi 29 octobre 2026 sur moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)
- Date limite d'inscription DIF Élu : mercredi 14 octobre 2026** (la demande doit être validée au moins 11 jours ouvrés avant le premier jour de formation).
- Pour connaître les étapes détaillées d'inscription avec le DIF Élu : [cliquez-ici](#)
- Si vos droits ne couvrent pas l'intégralité du coût, la collectivité peut compléter le financement : [cliquez-ici](#)
- Si vous ne souhaitez pas utiliser l'identité numérique de La Poste : suivez ce guide : [cliquez-ici](#)



**Choix 2 - Financement collectivité : comment vous inscrire ?**

- Complétez le formulaire d'inscription ci-dessous (un par personne).
- Envoyez cette page par e-mail à : [gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr](mailto:gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr)
- Vous pouvez également utiliser le formulaire intitulé [inscription en ligne](#) sur notre site internet.



**1 FORMATION SOUHAITEE :**

Nom de la session : **Réussir son mandat : optimiser le travail de l'équipe municipale**

Date de la session : **Jeudi 29 octobre 2026, de 9h00 à 17h00**

Lieu de la session : **en visioconférence**

**2 ETAT CIVIL DU PARTICIPANT A LA FORMATION :**

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

**3 COORDONNEES PERSONNELLES DU PARTICIPANT :**

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 :**

Intitulé 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 administrative de l'inscription (si différente du participant)**

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

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

\*\*\*\*\*

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 spécifiques pour favoriser l'accès à la formation que vous souhaitez suivre.

J'ai un besoin de compensation oui ☐ non ☐