

INSTALLATION DE NOUVELLES INSTANCES**Objectifs de la formation**

- ✓ Connaître le rôle et le fonctionnement de la commune
- ✓ Maîtriser le statut de l' élu, ses droits, ses devoirs et ses missions
- ✓ Appréhender la communication au sein de la collectivité
- ✓ Se positionner en tant qu' élu rapport à tous les acteurs

Public visé et prérequis

Elu de collectivité territoriale
Absence de prérequis
Tous publics

Contenu de la formation**Environnement de l'Elu**

- Composition du conseil municipal
 - Le Maire, les Adjoints, les Conseillers Municipaux Délégués, les Conseillers Municipaux, et les élus de l'opposition. Election. Désignation
- L'exercice du mandat
 - Le mandat et l'activité professionnelle, l'indemnité et les frais, la protection fonctionnelle et la formation
- La mission des Elus
 - Le droit, les devoirs, le Conseil Municipal, règlement intérieur, les commissions municipales et extra-municipales
 - Les pouvoirs spécifiques : le pouvoir de police, la police administrative, la police judiciaire, la Police Municipale, la prévention
 - Les missions accomplies au nom de l'Etat : Officier d'Etat-Civil, l'organisation des élections

Le positionnement de l' élu

- Par rapport au Cabinet
- Par rapport aux services municipaux : le duo DGS/Maire
- Un pouvoir hiérarchique
 - Le DGS chef de l'administration ?
 - Au service du projet politique, mais !
 - Le cadre, un rôle de conseil
- Par rapport aux administrations publiques en particulier avec l'Etat
- Par rapport aux habitants

La commune et son environnement

- La commune et ses missions
- Les « satellites » de la commune
- Les structures inter-communales et les schémas de mutualisation

Le Plan Communal de sauvegarde**Communication**

- Les bases de la communication politique

Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas
Le caractère confidentiel des données partagées sera préservé
Les supports seront remis au stagiaire

Évaluation/sanction de la formation

Evaluation à chaud des acquis de la formation
Evaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

Durée de la formation et modalités d'organisation**Durée :** 1 jour soit 6 h**Horaires :** de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h**Lieu :****Date :****Groupe :** 4 à 15 stagiaires