

LE RÔLE DE L'ÉLU ET LES FINANCES LOCALES

Objectifs de la formation

- ✓ Définir le rôle de l'élu
- ✓ Donner une définition du budget et de ses divers acteurs
- ✓ Identifier le processus d'élaboration du budget

Public visé et prérequis

Tout Elu de collectivité territoriale.
Absence de prérequis.
Tous publics.

Contenu de la formation

PREMIÈRE DEMI-JOURNÉE : Le rôle de l'élu et ses relations avec les services administratifs

I – LE RÔLE DE L'ÉLU : DÉCIDER, ORIENTER ET PRÉSENTER

1-1 Les dimensions du mandat

- 1-1-1 L'élu stratège
- 1-1-2 L'élu décideur
- 1-1-3 L'élu représentant

1-2 Les pièges à éviter

II – LES SERVICES ADMINISTRATIFS : COMPRENDRE LEUR RÔLE

2-1 Les agents territoriaux

2-2 L'organisation administrative : l'organigramme

2-3 Le rôle du directeur général des services

III – LE LIEN ENTRE ÉLUS ET ADMINISTRATION

3-1 Deux légitimités complémentaires

- 3-1-1 Ce qu'apporte l'élu
- 3-1-2 Ce qu'apporte l'administration

3-2 Qui fait quoi ?

- 3-2-1 Le rôle des élus
- 3-2-2 Le rôle des services

3-3 Les risques à éviter

- 3-3-1 Côté élus
- 3-3-2 Côté administration

IV – COMMUNICATION ET COOPÉRATION ENTRE ÉLUS ET SERVICES

4-1 Les bonnes pratiques

- 4-1-1 Pour les élus
- 4-1-2 Pour les services

4-2 Les outils de pilotage

- 4-2-1 Le rôle des élus
- 4-2-2 Le rôle des services

4-3 La gestion des situations sensibles

4-4 Les 10 règles d'or de la relation élus / services

DEUXIÈME DEMI-JOURNÉE : les finances locales

I – RAPPELS : DÉFINITIONS ET PRINCIPES BUDGÉTAIRES

1-1 Le budget d'une commune

- 1-1-1 Le budget : prévisions
- 1-1-2 La comptabilité : réalisations

1-2 Les masses budgétaires

- 1-2-1 La section de fonctionnement : dépenses et recettes
- 1-2-2 La section d'investissement : dépenses et recettes

1-3 Les principes budgétaires

- 1-3-1 Équilibre
- 1-3-2 Les autres principes budgétaires

II – LE VOTE DU BUDGET PAR NATURE ET PAR CHAPITRE

2-1 Les chapitres budgétaires de fonctionnement

- 2-1-1 Dépenses de fonctionnement
- 2-1-2 Recettes de fonctionnement

2-2 Les chapitres budgétaires d'investissement

- 2-2-1 Dépenses d'investissement
- 2-2-2 Recettes d'investissement

2-3 L'élaboration du budget

- 2-3-1 Équilibre budgétaire et financier
- 2-3-2 Exemple d'une commune de 5.000 habitants

III – LES DIFFÉRENTS BUDGETS ET LEUR ARTICULATION

3-1 Le calendrier budgétaire

3-2 Les documents budgétaires prévisionnels

- 3-2-1 Le Budget Primitif
- 3-2-2 Le Budget Supplémentaire
- 3-2-3 Les Décisions Modificatives

3-3 Les documents comptables : le Compte Financier Unique

3-4 L'affectation des résultats

IV – LES PRINCIPES DE L'ANALYSE FINANCIÈRE : LES RATIOS

Moyens et méthodes pédagogiques

La formation sera interactive et pratique avec des études de cas. L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé. Supports 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

Intervenant

Stéphane LEFEBVRE
Formateur

Tarifs

1 890 € TTC

Durée de la formation et modalités d'organisation

Durée : 1 jour soit 7 h

Date : À définir

Horaires : de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30

Lieu : mairie de SCAËR

Groupe : 4 à 15 stagiaires

