

Agence Technique Départementale
de la Haute-Garonne

OFFRE DE FORMATION DES ELUS LOCAUX

2^e SEMESTRE 2010



Établissement Public Administratif Départemental
agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux

SOMMAIRE

- **LE SERVICE FORMATION DES ÉLUS DE L'ATD 31** p.02

- **L'OFFRE DE FORMATION DU 2^e SEMESTRE 2010**..... p.04
 - Présentation p.04
 - Calendrier p.05
 - Contenus pédagogiques p.07
 - Modalités d'adhésion à l'ATD 31 p.15
 - Bulletins d'inscription p.17

LE SERVICE FORMATION DES ELUS DE L' ATD 31

► SON RÔLE :

L'Agence Technique Départementale de la Haute-Garonne est agréée « organisme de formation des élus locaux » par le Ministère de l'Intérieur. Ainsi, dans l'organigramme de l'Agence, le service de la formation des élus locaux est chargé de concevoir une offre de formation destinée à faciliter l'exercice du mandat des élus locaux, d'informer, de conseiller et d'orienter ces derniers sur les thèmes de formation correspondants à leurs besoins.

► CINQ PERSONNES À VOTRE SERVICE :

- **Marie-Christine ROUMENS**,
*Directrice de l'Agence Technique
Départementale de la Haute Garonne*
(05 34 45 56 48)
- **Claire VERDELHAN**,
*Directrice adjointe de l'Agence
Technique chargée de la Formation
des élus et de l'Administration
Générale de l'Agence*
(05 67 20 27 58)
- **Isabelle LATGE**,
Responsable du service formation
(05 67 20 27 50)
- **Dominique D'HALLUIN**,
Conseillère formation
(05 67 20 27 48)
- **Martine SOULOUMIAC**,
Assistante
(05 34 45 56 49)

► COMMENT S'INSCRIRE :

Un bulletin d'inscription (cf. modèle à la fin de ce catalogue) doit être rempli pour chaque formation demandée et signé par le Maire ou le Président de la collectivité.

Ce bulletin est également téléchargeable ou imprimable sur le site

Internet de l'ATD 31 (www.atd31.fr rubrique « formation des élus » sous rubrique « informations pratiques »).

► RAPPEL DE VOS DROITS À LA FORMATION :

La loi du 3 février 1992 énonce un droit à la formation pour tous les élus locaux. Trois décrets du 16 novembre 1992 en précisent les conditions d'exercice (décrets 92-1206, 1207 et 1208). Le Code Général des Collectivités Territoriales reconnaît dans ses articles L.2123-12, L.3123-10, L.4135-10, L.5214-8 et R 1221-1 à R 1221-22 un droit individuel à la formation et fixe ses modalités d'exercice.

• Le droit à la formation :

Tout titulaire d'un mandat local, qu'il soit par ailleurs salarié de droit privé ou de droit public, contractuel ou fonctionnaire, a droit à une formation adaptée à ses fonctions. La durée totale du congé de formation est de **18 jours par élu, pour la durée d'un mandat, quel que soit le nombre de mandats détenus**. Ce droit est renouvelable en cas de réélection.

• Les modalités d'exercice du droit :

1. Les élus salariés devront, pour bénéficier des congés de formation, présenter, par écrit, une demande auprès de leur employeur, ou, pour les fonctionnaires (et agents contractuels de l'État et des collectivités territoriales) auprès de l'autorité hiérarchique dont ils relèvent. Celle-ci devra intervenir **trente jours au moins à l'avance**, en précisant, **la date, la durée** de l'absence envisagée, ainsi que la désignation de **l'organisme de formation agréé par le Ministre de l'Intérieur**.

2. L'employeur ou l'autorité hiérarchique doit accuser réception de cette demande. Il peut accepter ou refuser le congé sollicité si l'absence du salarié est susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, et, pour les élus fonctionnaires de l'État, des collectivités locales et leurs établissements publics administratifs, ainsi que leurs agents contractuels si les nécessités de service s'y opposent.

3. **Le refus de l'employeur doit être motivé et notifié à l'intéressé.** Il sera précédé d'une demande d'avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel. Pour les fonctionnaires, l'autorité hiérarchique aura saisi la Commission Administrative Paritaire. Cependant, **à défaut de réponse expresse** notifiée au plus tard dans les 15 jours qui précèdent le début du stage, le congé est réputé accordé.

4. À l'issue d'un délai de quatre mois après la notification d'un premier refus, le salarié ou le fonctionnaire élu peut renouveler sa demande. Un nouveau refus ne peut alors lui être opposé.

5. Dans tous les cas, l'organisme dispensateur de formation doit délivrer à l'élu une attestation constatant sa fréquentation effective, que l'employeur peut exiger au moment de la reprise du travail.

• **Les frais de formation :**

Les frais de formation de l'élu constituent une **dépense obligatoire pour la commune**. Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à un remboursement. Les pertes de revenu de l'élu sont supportées par la commune dans la limite de 18 jours par élu pour la durée d'un mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du SMIC.

Le montant des dépenses de formation voté par la commune ne peut excéder 20 % du montant total des crédits ouverts au titre des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune.

La participation financière des élus aux formations proposées par l'ATD 31 est comprise dans le montant de l'adhésion annuelle de la collectivité. Pour les collectivités non adhérentes à l'ATD 31, la participation financière s'élève à 120 euros la journée de formation de 6 heures (repas compris) et 60 euros la ½ journée de formation de 3 heures.

OFFRE DE FORMATION DU 2^e SEMESTRE 2010

Afin de vous accompagner dans la mise en œuvre des projets de votre collectivité et vous guider au mieux dans l'exercice de votre mandat, l'Agence Technique Départementale est heureuse de vous présenter son offre de formation pour le deuxième semestre 2010.

Validée par les membres du Conseil d'Administration de l'ATD 31, présidé par Pierre Izard le 14 juin 2010 elle se compose de vingt-six formations réparties dans sept cycles : finances locales, urbanisme, sécurité publique, environnement, intercommunalité, communication et technologies de l'information et de la communication. Elles seront animées par onze intervenants praticiens de l'action publique locale.

Dans le contexte de crise économique et de réforme de la taxe professionnelle, la gestion des finances publiques est une de vos préoccupations majeures. Vous l'avez prouvé en suivant nombreux en début d'année les formations de ce cycle. Pour le deuxième semestre, l'accent est mis sur les connaissances à avoir avant de recourir à l'emprunt.

L'actualité récente démontre que la sécurité est également un enjeu important où les élus sont en première ligne. C'est pourquoi, nous continuons à enrichir ce cycle en sensibilisant les élus et notamment les maires à la gestion de la sécurité incendie des Etablissements Recevant du Public.

Dans le cadre du cycle environnement, ce deuxième semestre met l'accent sur l'éclairage public complétant ainsi les formations relatives à la gestion de l'eau et de l'assainissement du premier semestre.

La réforme territoriale actuellement en discussion met notamment l'intercommunalité au cœur de l'actualité des collectivités locales. C'est pourquoi, une formation est programmée sur les implications et les conséquences de l'entrée d'une commune dans une structure intercommunale.

Enfin, pour répondre à vos nombreuses sollicitations, un nouveau cycle sur le thème de la communication vient enrichir l'offre de formation par la programmation de 4 stages sur la prise de parole en public.

Nous aurons le plaisir de vous retrouver à compter du 28 septembre 2010 dans les stages proposés. Vous trouverez ci-contre, le calendrier des formations et en dernière page de ce catalogue, les bulletins d'inscription à nous adresser.

► CYCLE FINANCES LOCALES

Intitulé de formation	Horaires	Nbre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Savoir emprunter en maîtrisant les risques	9h-17h	3	En priorité : maires adjoints présidents d'E.P.C.I.	Mercredi 1 ^{er} décembre Mercredi 8 décembre Jeudi 9 décembre	Estancarbon Gensac sur Garonne Léguevin	7

► CYCLE URBANISME

Intitulé de formation	Horaires	Nbre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Le pilotage financier et juridique d'une opération d'aménagement	9h-17h	3	En priorité : maires adjoints présidents d'E.P.C.I.	Vendredi 15 octobre Vendredi 5 novembre Vendredi 19 novembre	Merville Nailloux Villemur sur Tarn	8

► CYCLE SÉCURITÉ PUBLIQUE

Intitulé de formation	Horaires	Nbre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Le maire, Officier de Police Judiciaire	9h-17h	4	En priorité : maires adjoints présidents d'E.P.C.I.	Jeudi 14 octobre Jeudi 18 novembre Jeudi 2 décembre Jeudi 13 janvier 2011	Montréal Rieux-Volvestre Revel Grenade	9
Le maire et la sécurité dans les Etablissements Recevant du Public (ERP)	9h-12h	3	En priorité : maires adjoints présidents d'E.P.C.I.	Mardi 28 septembre Mardi 5 octobre Mardi 12 octobre	Bagnères de Luchon Montaut Toutens	10

► CYCLE ENVIRONNEMENT

Intitulé de formation	Horaires	Nbre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Les économies d'énergie en éclairage public	9h-17h	3	En priorité : maires adjoints présidents d'E.P.C.I.	Jeudi 30 septembre Jeudi 7 octobre Jeudi 21 octobre	Boulogne sur Gesse Lamasquere Villeneuve	11

► CYCLE INTERCOMMUNALITÉ

Intitulé de formation	Horaires	Nbre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Les implications et les conséquences de l'entrée d'une commune dans une intercommunalité	9h-17h	3	En priorité : maires adjoints présidents d'E.P.C.I.	Vendredi 1 ^{er} octobre Mercredi 24 novembre Vendredi 3 décembre	Marignac Castelnau-Picampeau Bruguères	12

► CYCLE COMMUNICATION

Intitulé de formation	Horaires	Nbre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Réussir la prise de parole en public	9h-17h	4	Tout élu souhaitant améliorer son expression orale et gestuelle	Groupe 1 : Mercredi 6 octobre et Mardi 19 octobre Groupe 2 : Mardi 16 novembre et mardi 30 novembre groupe 3 : Mardi 23 novembre et Mardi 7 décembre groupe 4 : Mardi 11 janvier et Mardi 25 janvier 2011	Beaumont sur Lèze Aurignac St Sauveur Villeneuve-Tolosane	13

► CYCLE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Intitulé de formation	Horaires	Nbre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Initiation aux outils bureautiques	9h-17h	3	Tout élu	Jeudi 4 novembre Mercredi 17 novembre Jeudi 25 novembre	Colomiers Saint-Gaudens Muret	14

SAVOIR EMPRUNTER EN MAÎTRISANT LES RISQUES

► OBJECTIFS

Cerner les questions à se poser avant de recourir à l'emprunt, se repérer dans l'offre bancaire et disposer d'outils pour la gestion de la dette.

► CONTENU

L'emprunt au cœur de la stratégie des collectivités

- L'emprunt, une stratégie indispensable mais encadrée :
 - Pourquoi emprunter ?
 - Dans quelles conditions emprunter ?
 - Articulation entre gestion active de la dette et gestion de la trésorerie.
- Appréhender les différents objectifs de gestion de la dette et les stratégies d'endettement offertes
 - Les différents risques afférents à l'endettement.
 - Les différents types d'emprunts et de produits.
 - Les caractéristiques des emprunts.
- La mise en œuvre de la stratégie d'endettement
 - Les outils : recours à l'emprunt, refinancements, couvertures, produits structurés...
 - Le suivi de la dette en cours d'année.
 - Les circuits d'information et de décision à activer au sein de la collectivité selon les tailles de collectivités (rôle de l'élu, du Directeur Général, du Directeur Financier).
 - Intérêt d'un bilan annuel des opérations de dette.

► PUBLIC

En priorité les maires, les adjoints et les présidents d'E.P.C.I.

► INTERVENANT

Laurent DJEZZAR, Directeur du contrôle et de l'évaluation au Conseil Général de la Haute-Garonne.

► DURÉE

Une journée de 9 heures à 17 heures.

► DATES

Mercredi 1^{er} décembre à Estancarbon (Canton de Saint-Gaudens).

Mercredi 8 décembre à Gensac sur Garonne (Canton de Rieux-Volvestre).

Jeu 9 décembre à Léguevin.

LE PILOTAGE FINANCIER ET JURIDIQUE D'UNE OPÉRATION D'AMÉNAGEMENT

► OBJECTIFS

Adapter le cadre juridique, financier et fiscal au projet d'aménagement et réaliser les choix stratégiques lors du montage de l'opération d'aménagement.

► CONTENU

- Quelles procédures d'urbanisme et quels outils de gestion pour quel projet urbain ?
- Le bilan de l'opération : outil de pilotage.
- L'échéancier de réalisation de l'opération : le phasage de l'opération et sa traduction financière.
- Problématique budgétaire des opérations en régie directe.
- Les choix fiscaux déterminants.
- Le contrôle des opérations déléguées à des opérateurs privés.

► PUBLIC

En priorité les maires, les adjoints et les présidents d'E.P.C.I.

► INTERVENANT

Anne FRAISSE, Directrice générale des services du SIVOM Blagnac Constellation.

► DURÉE

Une journée de 9 heures à 17 heures.

► DATES

Vendredi 15 octobre à Merville
(Canton de Grenade).

Vendredi 5 novembre à Nailloux.

Vendredi 19 novembre
à Villemur sur Tarn.

LE MAIRE, OFFICIER DE POLICE JUDICIAIRE

► OBJECTIFS

Connaître le cadre légal, l'étendue et les limites de l'exercice du pouvoir de police judiciaire du maire et les moyens d'intervention dont il dispose en ce domaine.

► CONTENU

- Introduction : rappel des pouvoirs de police du maire
 - La notion de pouvoir de police
 - La distinction entre police administrative et police judiciaire
 - La définition de l'Officier de Police Judiciaire

- Le rôle du maire en tant qu'OPJ

Les professionnels de la sécurité publique : partenaires du maire (gendarmerie, police)

Les moyens procéduraux :

- Les actes normatifs (le formalisme des arrêtés de police, procès verbaux, plaintes et dénonciations, enquêtes...).
- Éléments de procédure pénale (les différentes procédures judiciaires, l'obligation d'information du Procureur de la République et des O.P.J. de gendarmerie...).

► PUBLIC

En priorité les maires, les adjoints, et les présidents d'E.P.C.I.

► INTERVENANTS

Les commandants de compagnie de gendarmerie locale de Saint-Gaudens, Muret, Villefranche de Lauragais et Toulouse-Mirail.

► DURÉE

Une journée de 9 heures à 17 heures.

► DATES

Jeudi 14 octobre 2010 à Montréjeau.

Jeudi 18 novembre 2010 à Rieux-Volvestre.

Jeudi 2 décembre 2010 à Revel.

Jeudi 13 janvier 2011 à Grenade.

LE MAIRE ET LA SÉCURITÉ DANS LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

► OBJECTIFS

Connaître le rôle du maire dans les processus de gestion de la sécurité incendie dans les établissements recevant du public.

Maîtriser l'articulation entre les différentes réglementations et les obligations du maire en tant qu'autorité de police.

Savoir identifier un ERP.

► CONTENU

- Le cadre juridique de la prévention dans les ERP.
- L'exploitation d'un procès verbal de commission de sécurité : de la visite de la commission jusqu'à la mise en demeure.
- Les relais locaux au service du maire en matière de prévention dans les ERP.
- Obligation des propriétaires et exploitants des ERP.
- Commentaires de quelques exemples de jurisprudence.

► PUBLIC

En priorité les maires, les adjoints, et les présidents d'E.P.C.I.

► INTERVENANT

Lieutenant-Colonel MOINE,
Directeur opérationnel du SDIS 31.

► DURÉE

Une ½ journée de 9 heures à 12 heures.

► DATES

Mardi 28 septembre
à Bagnères de Luchon.

Mardi 5 octobre à Montaut
(Canton de Carbonne).

Mardi 12 octobre à Toutens
(Canton de Caraman).

LES ÉCONOMIES D'ÉNERGIE EN ÉCLAIRAGE PUBLIC

► OBJECTIF

Acquérir des connaissances générales en éclairage public pour mieux gérer sa dépense énergétique.

► CONTENU

- Le cadre juridique de la politique énergétique.
- Définition de l'éclairage public :
 - Les 3 domaines d'application (Routier, Résidentiel, Mise en lumière).
 - La responsabilité du maire en matière d'éclairage public.
 - Les normes et recommandations.
 - Le coût pour la collectivité (investissement, utilisation et maintenance).
- Les technologies utilisées pour limiter les dépenses d'énergie :
 - Les sources d'énergie, les luminaires et rendements.
 - l'intégration de nouvelles technologies au travers d'une politique de renouvellement des installations.
 - les dispositifs annexes : les réducteurs de puissance, les horloges astronomiques, l'allumage automatique par détection, l'alimentation par panneaux photovoltaïques.
- Les outils et méthodes de suivi des consommations d'énergie :
 - Les feuillets de gestion adressés par le fournisseur d'électricité.
 - Le bilan énergétique sur la base d'indicateurs.

► PUBLIC

En priorité les maires, les adjoints, et les présidents d'E.P.C.I.

► INTERVENANTS

Thierry de MAULEON, Ingénieur à l'ADEME
Yacin LALA, Ingénieur au SDEHG.

► DURÉE

Une journée de 9 heures à 17 heures.

► DATES

Jeudi 30 septembre à Boulogne sur Gesse.

Jeudi 7 octobre à Lamasquere
(Canton de Saint-Lys).

Jeudi 21 octobre à Villenouvelle
(Canton de Villefranche de Lauragais).

LES IMPLICATIONS ET LES CONSÉQUENCES DE L'ENTRÉE D'UNE COMMUNE DANS UNE INTERCOM- MUNALITÉ

► OBJECTIF

Connaître les conséquences d'être partie intégrante d'une intercommunalité afin de permettre aux élus d'apprécier les enjeux liés à l'entrée d'une commune dans une intercommunalité.

► CONTENU

- La généralisation de la carte intercommunale en France : bilan national de l'évolution de l'intercommunalité au cours des 20 dernières années.
- La réforme des collectivités locales : les principaux enjeux de la réforme et les différentes mesures concernant les communes et leur intercommunalité.
- Les conséquences pour une collectivité d'être partie intégrante d'une structure intercommunale :
 - Le choix des compétences à transférer.
 - La définition de l'intérêt communautaire.
 - Le renforcement de la mutualisation des services.
 - Le financement et la fiscalité.
 - La démocratie participative.
 - Le mode de gouvernance : le rôle des élus dans le fonctionnement de l'intercommunalité.

► PUBLIC

En priorité les maires, les adjoints, et les présidents d'E.P.C.I.

► INTERVENANT

Christine BREMOND, spécialiste de l'intercommunalité à Mairie conseils, Caisse des dépôts et des consignations.

► DURÉE

Une journée de 9 heures à 17 heures.

► DATES

Vendredi 1^{er} octobre à Marignac (Canton de Saint-Béat).

Mecredi 24 novembre à Castelnaud-Picampeau (Canton du Fousseret).

Vendredi 3 décembre à Bruguières (Canton de Fronton).

RÉUSSIR LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

► OBJECTIFS

Permettre aux élus de se donner les moyens de perfectionner leur intervention orale publique pour capter et maintenir l'attention, gérer les questions et les objections de l'auditoire.

► CONTENU

- Découvrir son style personnel de prise de parole en public.
- Mesurer l'impact des différents modes d'expression : verbal et non verbal.
- Maîtriser les émotions : surmonter le trac.
- L'utilisation de techniques d'expression pour captiver, gérer les questions et objections de l'auditoire.
- La préparation des interventions publiques.

► PUBLIC

Tout élu souhaitant améliorer son expression orale et gestuelle.

► INTERVENANT

Consultant spécialisé en communication.

► DURÉE

Un module de 2 journées de formation de 9h à 17h pour chaque groupe.

► DATES

Groupe 1 : Mercredi 6 octobre et Mardi 19 octobre à Beaumont sur Lèze (canton d'Auterive).

Groupe 2 : Mardi 16 novembre et Mardi 30 novembre à Aurignac.

Groupe 3 : Mardi 23 novembre et mardi 7 décembre à S^t Sauveur (Canton de Fronton).

Groupe 4 : Mardi 11 janvier et Mardi 25 janvier 2011 à Villeneuve-Tolosane (Canton de Tournefeuille).

Formation en petits groupes permettant les mises en situation

INITIATION AUX OUTILS BUREAUTIQUES

► OBJECTIF

Connaître les potentialités des principaux outils bureautiques afin de savoir les utiliser ou les faire utiliser par ses collaborateurs.

► CONTENU

- L'interface Windows (2003 et comparaison avec 2007).
- Les manipulations de base et l'organisation des données sur le disque dur.
- Le traitement de texte Word et le tableur Excel : créer, ouvrir, enregistrer, mettre en forme, imprimer un document.
- La fonction calcul simple sous Excel.
- La découverte des logiciels libres (Open Office).

► PUBLIC

Tout élu.

► INTERVENANTS

Serge PAGES, responsable du service d'assistance et de conseil en informatique (SACI) de l'ATD.

Jean-Louis GERMAIN, ingénieur au SACI.

Frédéric CALMELS, technicien au SACI.

DUREE

Une journée de 9 heures à 17 heures

► DATES

Jeudi 4 novembre à Colomiers
(Canton de Toulouse 13).

Mercredi 17 novembre à Saint-Gaudens.

Jeudi 25 novembre à Muret.

*Formation
avec manipulation
de l'ordinateur*

Outre son agrément par le Ministre de l'Intérieur en qualité d'organisme de formation, l'Agence Technique Départementale de la Haute-Garonne, Établissement Public Départemental créé en 1985, apporte conseil et assistance aux communes et E.P.C.I. qui sont adhérents, dans les domaines suivants : juridique, financier, urbanisme et planification, informatique et information des élus.

► COMMENT SAISIR L'ATD 31 ?

Le règlement intérieur de l'ATD 31 (approuvé par délibération du 20 avril 1998) précise les modalités de saisie des services de l'établissement :

- Seuls les maires et les présidents des E.P.C.I. adhérents, ainsi qu'éventuellement les adjoints et les conseillers municipaux disposant d'une délégation, peuvent saisir l'ATD 31 pour obtenir une aide, un conseil ou une assistance.
- La demande doit être adressée par courrier, par télécopie ou par courrier électronique à partir du formulaire ci-annexé ou sur le site Internet www.atd31.fr, ou encore sur papier libre. La demande adressée au Président de l'ATD 31, est signée par le maire ou le président, et elle porte le cachet de la collectivité.

► LA REPONSE APPORTEE PAR L'ATD AUX DEMANDES D'ASSISTANCE, DE CONSEIL DES ADHERENTS

- L'ATD 31 offre une prestation de conseil, laquelle consiste à éclairer de façon objective les collectivités adhérentes sur la règle de droit.
- Les agents de l'ATD 31 peuvent en outre :
 - rédiger des modèles d'actes et de contrats administratifs, sans toutefois assumer le rôle et les tâches des fonctionnaires des collectivités locales.
 - recevoir les élus demandeurs sur rendez-vous dans leurs bureaux, 1 place Alfonse Jourdain de 8 h 30 à 17 heures.
 - se déplacer pour participer aux réunions organisées par les collectivités adhérentes suivant une demande expresse.
 - par communication électronique prodiguer

des renseignements simples, identifier les problématiques et indiquer les démarches à suivre, répondre aux demandes d'explication complémentaire sur un dossier traité ou en cours de traitement.

La saisie par communication téléphonique doit cependant rester exceptionnelle, l'ATD 31 déclinant toute responsabilité dans le cadre d'échanges informels hors de la procédure écrite ci-avant mention.

► L'INFORMATION DES ADHERENTS

- L'ATD 31 répond aux demandes de renseignements documentaires par la rédaction de notes de synthèse ou la constitution de dossiers de documentation aux collectivités demandeuses.
- L'ATD 31 adresse chaque mois un bulletin d'information juridique à ses adhérents : « ATD Actualité ». Le mensuel reprend l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle, et propose aussi des articles de fond sur des situations concrètes liées à la gestion locale quotidienne.
- Un périodique intitulé « Conseil en Diagonale » consacré à chacune de ses parutions à un thème différent est adressé également aux collectivités adhérentes. Parmi les thèmes abordés dans ce périodique on citera le fonctionnement du conseil municipal, le statut de l'élu, les élections municipales.
- Le site Internet de l'ATD 31 www.atd31.fr est à la disposition des élus. Une partie accessible à tous, présente diverses informations : jurisprudence, revue de presse, questions parlementaires, conseils juridiques, ...
La base de données documentaire du site ne peut être consultée qu'à partir d'un mot de passe attribué à chacune des collectivités adhérentes. Si vous avez perdu votre code, l'ATD 31 peut vous le redonner sur demande. Cette partie du site, permet à partir d'un écran de recherche de retrouver l'information relative à un thème donné. De nombreux modèles d'actes sont également classés dans cette base.

► LA FORMATION DES ELUS

L'ATD 31 propose un programme de formation à destination de tous les élus. Le calendrier est semestriel.

Le programme est adressé deux fois par an (décembre-janvier et juin-juillet) au siège de chaque collectivité adhérente, et peut être également consulté sur le site internet de l'ATD 31 www.atd31.fr (rubrique

« Formation des élus », sous rubrique « Notre offre de formation »). L'inscription s'effectue à partir d'un bulletin d'inscription préétabli, qui doit être visé par l'élu demandeur et son exécutif, et adressé à l'ATD 31, Service de la Formation des élus.

Une attestation de présence au stage est envoyée à chaque élu participant.

Dans le cas où vous souhaiteriez que votre collectivité adhère à l'ATD 31, une délibération est nécessaire

Pour tout renseignement vous pouvez contacter :

Lydie PIERRON VIEILHOMME

Responsable du service Administration Générale
05 67 20 27 54

Claire VERDELHAN

Directrice adjointe de l'Agence Technique chargée de la Formation des élus
et de l'Administration Générale de l'Agence
05 67 20 27 58

CINQ PERSONNES À VOTRE SERVICE POUR VOUS CONSEILLER

Marie-Christine ROUMENS

Directrice de l'Agence Technique Départementale de la Haute-Garonne
05 34 45 56 48

Claire VERDELHAN

Directrice adjointe de l'Agence Technique chargée de la Formation des élus
et de l'Administration Générale de l'Agence
05 67 20 27 58

AU SERVICE FORMATION

Isabelle LATGE

Responsable du service formation des élus
05 67 20 27 50

Dominique D'HALLUIN

Conseillère formation
05 67 20 27 48

Martine SOULOUMIAC

Assistante
05 34 45 56 49



BULLETIN D'INSCRIPTION

Remplir un bulletin d'inscription par stagiaire et par formation.

Merci de l'adresser par courrier, télécopie, courriel à l'ATD 31

Information complémentaire :
Service de la Formation des Élus
(Tél. : 05 34 45 56 49 ou 05 67 20 27 48)

STAGE

Intitulé :

Date: Lieu : Horaires :

Prendrez-vous le repas ? Oui Non *(uniquement pour les formations à la journée)*

IDENTITÉ DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité :

Canton :

La collectivité est-elle adhérente à l'ATD 31 : Oui Non

Adresse :

Commune : Code postal :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Population : Personne à contacter :

Date et signature du responsable de la collectivité :

Cachet de la collectivité :

IDENTITÉ DU STAGIAIRE

Nom : Prénom :

(Cocher les cases correspondantes)

Conseiller Régional Conseiller Général Maire

Adjoint au Maire Conseiller Délégué Conseiller Municipal

Président d'E.P.C.I. Élu d'E.P.C.I.



BULLETIN D'INSCRIPTION

Remplir un bulletin d'inscription par stagiaire et par formation.

Merci de l'adresser par courrier, télécopie, courriel à l'ATD 31

Information complémentaire :
Service de la Formation des Elus
(Tél : 05 34 45 56 49 ou 05 67 20 27 48)

STAGE

Intitulé :

Date: Lieu : Horaires :

Prendrez-vous le repas ? Oui Non *(uniquement pour les formations à la journée)*

IDENTITÉ DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité :

Canton :

La collectivité est-elle adhérente à l'A.T.D 31 : Oui Non

Adresse :

Commune : Code postal :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Population : Personne à contacter :

Date et signature du responsable de la collectivité :

Cachet de la collectivité :

IDENTITÉ DU STAGIAIRE

Nom : Prénom :

(Cocher les cases correspondantes)

Conseiller Régional Conseiller Général Maire

Adjoint au Maire Conseiller Délégué Conseiller Municipal

Président d'E.P.C.I. Élu d'E.P.C.I.

