

Agence Technique Départementale  
de la Haute-Garonne

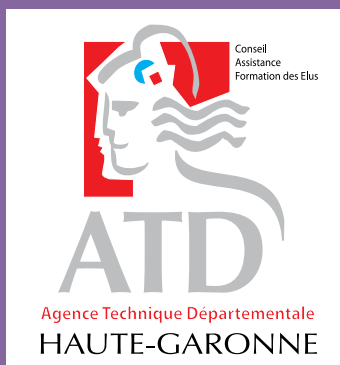
2015

CATALOGUE

Offre de formation  
des élus locaux

ATD

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



# 2015

## Sommaire

- ▶▶ Présentation  
de l'offre de formation 2015 **p. 2**

---
- ▶▶ Calendrier **p. 4**

---
- ▶▶ Le service  
de la formation des élus **p. 8**

---
- ▶▶ Contenus pédagogiques **p. 10**

---
- ▶▶ L'ATD 31  
au service de ses adhérents **p. 38**

---
- ▶▶ Bulletins d'inscription **p. 43**

# 2015

## Offre de Formation

Dix mois après les élections de mars 2014, les conseils municipaux et communautaires sont maintenant engagés dans la mise en œuvre de leurs projets politiques. Dans un contexte financier contraint et un environnement normatif complexe, la formation des élus est plus que jamais nécessaire pour permettre aux élus locaux d'exercer les nombreuses responsabilités qui leur ont été confiées par les lois de décentralisation.

Agréée organisme de formation des élus locaux depuis 1994, l'Agence Technique Départementale de la Haute-Garonne, établissement public administratif, poursuit l'objectif de permettre à tous les élus d'acquérir ou de renforcer leurs connaissances, de

leur ouvrir des espaces de réflexion et de confrontation d'expériences afin de mettre en œuvre les projets politiques sur la base desquels ils ont été élus.

Ainsi, le programme de formation pour l'année 2015, validé par Monsieur le Président et les membres du Conseil d'Administration de l'Agence le 18 décembre 2014, propose 76 stages autour de 12 cycles et 28 thèmes, soit une offre de 8 stages par mois.

Outre la poursuite des stages fondamentaux en matière de finances locales, de cadre juridique et de marchés publics, d'intercommunalité, de ressources humaines et d'urbanisme, cette offre de formation propose également des stages de spécialité





# ATD

destinés aux élus qui souhaitent approfondir leurs connaissances dans les différents champs de l'action publique locale : sécurité publique, action sociale, éducation/jeunesse, développement durable, information et communication.

Enfin, ce programme de formation suivra de près l'actualité institutionnelle territoriale, et proposera, dès sa promulgation, une conférence de présentation de la loi relative à la nouvelle organisation territoriale (NOTRe).

42 intervenants, tous choisis pour leur expertise et leur pédagogie, collaborent à cette offre de formation 2015. Que tous soient ici remerciés pour leur implication et précieux apport.

Vous trouverez ci-après, le calendrier des stages proposés en 2015, les contenus pédagogiques ainsi que des bulletins d'inscription également disponibles sur notre site internet [www.atd31.fr](http://www.atd31.fr).

Désormais programmée annuellement, cette offre de formation pourra être complétée, en cours d'année, par des thématiques ou des sessions complémentaires en fonction notamment de l'actualité législative. N'hésitez pas à consulter régulièrement notre site internet [www.atd31.fr](http://www.atd31.fr), rubrique « formation » et à contacter le service formation des élus de l'ATD.

Nous vous accueillerons avec plaisir dans nos stages de formation, dès le 21 janvier 2015.

# CALENDRIER DES FORMATIONS

## CONFÉRENCES

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Le rôle et les missions des comptables publics	0,5	2	Tout élu local	Judi 12 mars	Saint-Jean	10
				Judi 28 mai	Roquettes	
La loi relative à la nouvelle organisation territoriale	0,5	1	Tout élu local	Date à déterminer en fonction de la date de promulgation de la loi NOTRe	Labarthe sur Lèze	11

## CYCLE FINANCES LOCALES

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Les dispositions de la loi de finances 2015 décryptées	0,5	3	Tout élu local	Mercredi 21 janvier	Rieumes	12
				Judi 22 janvier	Miramont de Comminges	
				Vendredi 23 janvier	Gauré	
La préparation et le montage du budget de la collectivité	1	5	En priorité: maires, adjoints, présidents d'EPCI et conseillers communautaires chargés des finances	Vendredi 13 février	Revel	13
				Mercredi 18 février	Puymaurin	
				Mercredi 25 février	Mondonville	
				Mardi 3 novembre	Beaumont sur Lèze	
				Mardi 24 novembre	Encausse les Thermes	
L'analyse financière: un outil de diagnostic et d'aide à la décision	1	3	En priorité: maires, adjoints, présidents d'EPCI et conseillers communautaires chargés des finances	Mardi 29 septembre	Saint-Martory	14
				Judi 8 octobre	Villemur-sur-Tarn	
				Mardi 13 octobre	Montgiscard	

## CYCLE CADRE JURIDIQUE / ADMINISTRATION COMMUNALE

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Les relations avec les associations: sécuriser les pratiques des collectivités	1	3	Tout élu local	Mardi 10 mars	Cugnaux	15
				Judi 9 avril	Villenouvelle	
				Mardi 28 avril	Mondavezan	
La responsabilité civile et pénale de l'élu	1	3	Tout élu local	Mardi 14 avril	Castelmaurou	16
				Mercredi 15 avril	Carbonne	
				Judi 16 avril	Lestelle de Saint-Martory	

# 2015

## CYCLE CADRE JURIDIQUE / ADMINISTRATION COMMUNALE

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Choisir le mode de gestion adapté d'un service public	1	3	Tout élu local	Vendredi 18 septembre	Saint-Geniès Bellevue	17
				Vendredi 23 octobre	Le Fousseret	
				Vendredi 20 novembre	Villeneuve Tolosane	

## CYCLE INTERCOMMUNALITÉ

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Construire un projet de territoire : du diagnostic à la mise en œuvre	1	3	En priorité : nouveaux élus et conseillers communaux	Vendredi 13 mars	Fronton	18
				Jeudi 19 mars	Loubens-Lauragais	
				Vendredi 20 mars	Aurignac	
La coopération intercommunale : mutualisation des services et des moyens	1	3	En priorité : nouveaux élus et conseillers communaux	Mercredi 30 septembre	Boulogne sur Gesse	19
				Vendredi 2 octobre	Portet sur Garonne	
				Mercredi 7 octobre	Grenade	

## CYCLE MARCHÉS PUBLICS

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Marchés publics : bien définir ses besoins et rédiger le cahier des charges	1	2	Tout élu local	Mardi 17 novembre	Bourg Saint-Bernard	20
				Mercredi 18 novembre	Landorthe	

## CYCLE RESSOURCES HUMAINES

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Optimiser la relation avec les secrétaires de mairie ou DGS	1	3	En priorité : maires et présidents d'EPCI	Mardi 24 mars	Saint-Gaudens	21
				Jeudi 11 juin	Pins-Justaret	
				Vendredi 9 octobre	Saint-Marcel Paulel	
La gestion du temps de travail des personnels territoriaux	1	3	Tout élu local	Mercredi 23 septembre	Beauzelle	22
				Jeudi 1 <sup>er</sup> octobre	Caujac	
				Jeudi 5 novembre	Rieux-Volvestre	

# CALENDRIER DES FORMATIONS

## CYCLE SÉCURITÉ PUBLIQUE

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Le plan communal de sauvegarde	1	3	Tout élu local	Vendredi 27 février	Grenade	23
				Lundi 30 mars	Villemur-sur-Tarn	
				Vendredi 17 avril	Marignac	
Sécurité et prévention de la délinquance	1	3	Tout élu local	Jeudi 24 septembre	Muret	24
				Jeudi 15 octobre	Mons	
				Mardi 10 novembre	Saint-Martory	

## CYCLE URBANISME ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Le Plan Local d'Urbanisme (PLU)	1	3	En priorité: maires, adjoints chargés de l'urbanisme et présidents d'EPCI	Mercredi 4 mars	Trébons sur la Grasse	25
				Mercredi 10 juin	Bessières	
				Mercredi 14 octobre	Boulogne sur Gesse	
Le maire et la délivrance des autorisations d'urbanisme	1	3	En priorité: maires, adjoints chargés de l'urbanisme et présidents d'EPCI	Mardi 3 mars	Beaufort	26
				Mercredi 18 mars	Caraman	
				Mardi 6 octobre	Aspet	
Le SCoT: Schéma de Cohérence Territoriale	0,5	2	Tout élu local	Mercredi 20 mai	Martres de Rivière	27
				Mercredi 27 mai	Aurignac	
L'essentiel des dispositions de la loi ALUR en matière d'urbanisme	1	2	En priorité: maires, adjoints chargés de l'urbanisme et présidents d'EPCI	Mardi 10 février	Brignemont	28
				Mardi 17 février	Nailloux	
La fiscalité de l'urbanisme	1	2	Tout élu local	Jeudi 18 juin	Léguevin	29
				Jeudi 17 septembre	Cazères	
Logiciel QGIS: consulter et utiliser des données cartographiques	1	3	Tout élu local d'une collectivité souhaitant utiliser QGIS	Vendredi 10 avril	Colomiers	30
				Vendredi 16 octobre	Saint-Gaudens	
				Vendredi 13 novembre	Maureville	

## CYCLE ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
La prévention et la gestion durable des déchets	1	2	Tout élu local	Jeudi 4 juin	Labastidette	31
				Vendredi 5 juin	Valentine	

## CYCLE ACTION SOCIALE

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Le maire et l'action sociale : construire une réponse adaptée à son territoire	1	3	Tout élu local	Mercredi 25 mars	Saint-Sauveur	32
				Judi 26 mars	Lherm	
				Vendredi 27 mars	Montesquieu-Volvestre	
L'accessibilité des espaces publics aux personnes en situation de handicap	1	3	Tout élu local	Mercredi 1 <sup>er</sup> avril	Le Castéra	33
				Judi 7 mai	Bérat	
				Mercredi 3 juin	Bagnères de Luchon	

## CYCLE ÉDUCATION/JEUNESSE

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Les collectivités locales et l'école	1	2	Tout élu local	Mardi 17 mars	Palaminy	34
				Mardi 31 mars	Saint-Lys	
Le projet éducatif territorial (PEdT) : élaboration et mise en œuvre	1	2	En priorité : maires et présidents d'EPCL, adjoints et conseillers communautaires chargés de l'éducation	Mardi 19 mai	Montréjeau	35
				Judi 21 mai	Bouloc	

## CYCLE INFORMATION ET COMMUNICATION

Intitulé de la formation	Durée	Nombre de stages	Public	Dates	Lieux	Page
Les relations avec les médias : interview TV, radio	1	3	En priorité : maires, adjoints et présidents d'EPCL	Mercredi 8 avril	Péchabou	36
				Mercredi 29 avril	Montaut	
				Mardi 19 mai	Bruguères	
Internet : organiser sa recherche et sa veille d'information	1	3	Tout élu local	Judi 2 avril	Colomiers	37
				Judi 30 avril	Saint-Gaudens	
				Mardi 5 mai	Maureville	

# 2015



# Le service de formation des élus 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 Générale des Services (05.34.45.56.48) ;
- ▷ Lydie PIERRON VIEILHOMME, Directrice adjointe chargée de la Formation des élus et de l'Administration Générale (05.67.20.27.54) ;
- ▷ Isabelle LATGE, Chef 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 ([www.atd31.fr](http://www.atd31.fr) rubrique «formation des élus»).

## 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 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 depuis la loi n°2002-276 du 27 février 2002 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 **rente 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 demi 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 est comprise dans le montant de l'adhésion annuelle de la collectivité. Pour les collectivités non adhérentes à l'ATD, la participation financière s'élève à 120 euros la journée de formation de 6 heures (repas compris) et 60 euros la 1/2 journée de formation de 3 heures.

# Le rôle et les missions des comptables publics

## OBJECTIF

Connaître l'organisation et les missions du Trésor Public et comprendre le rôle des comptables publics auprès des collectivités locales.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANT

Matthieu SARDA, Responsable de la division Secteur Public Local, DRFIP Midi-Pyrénées et Haute-Garonne.

### DURÉE

Une ½ journée de 14 h 30 à 17 h.

### DATE

Judi 12 mars à Saint-Jean.

Judi 28 mai à Roquettes.

- L'organisation et les missions de la Direction Régionale des Finances Publiques.
- Le rôle et les missions du Directeur Régional des Finances Publiques: représentant du ministre du budget au niveau local et conseiller financier du Préfet, comptable de l'Etat, supérieur hiérarchique des trésoriers locaux.
- Le rôle et les missions du trésorier: un comptable, un conseiller en matière budgétaire, comptable et financière au service des collectivités locales.

# La loi relative à la nouvelle organisation territoriale

## OBJECTIF

Présenter les principales dispositions de la loi relative à la nouvelle organisation territoriale (NOTRe) et la redistribution des compétences entre les collectivités territoriales.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANT

Florence LERIQUE, Maître de conférences en droit public, Université Montesquieu Bordeaux 4.

### DURÉE

Une ½ journée de 14 h 30 à 17 h.

### DATE

Date à déterminer en fonction de la date de promulgation de la loi NOTRe.

- La présentation des textes relatifs à la loi NOTRe (Nouvelle Organisation Territoriale).
- La réforme des structures (métropolisation, renforcement des régions, regroupement d'EPCI...)
- La redistribution des compétences.

# Les dispositions de la loi de finances 2015 décryptées

## OBJECTIF

Appréhender la loi de finances 2015 et son impact pour les collectivités locales dans le cadre de la préparation des budgets locaux [calendrier, mesures liées aux dotations de l'État, mesures fiscales].



## PUBLIC

Tout élu local.

## INTERVENANTS

Martine DECHAZEAUX, Chef du service financier et Cyril JOUFFROY, conseiller au service financier de l'ATD 31.

## DURÉE

Une ½ journée de 13 h 30 à 17 h.

## DATES

Mercredi 21 janvier à Rieumes.

Jeudi 22 janvier  
à Miramont de Comminges.

Vendredi 23 janvier à Gauré.

## CONTENU

- Le plan de retour à l'équilibre des comptes publics 2014-2019, « socle » de la loi de finances 2015.
- Les concours financiers de l'État aux collectivités locales dans la loi de finances pour 2015:
  - ▶ la contribution au redressement des comptes publics,
  - ▶ la Dotation Globale de Fonctionnement (montant, globalisation de la dotation forfaitaire, légère réforme du potentiel financier),
  - ▶ le nouveau taux du Fonds de Compensation de la TVA (16,404 %).
- Les autres dispositions de la loi de finances 2015 et la loi de finances rectificative 2014 affectant les communes et EPCI.

# La préparation et le montage du budget de la collectivité

## OBJECTIF

Connaître les principes budgétaires et maîtriser les étapes de l'élaboration du budget. S'exercer à un cas pratique relatif au montage d'un budget.



## CONTENU

### PUBLIC

En priorité : maires, adjoints, présidents d'EPCI et conseillers communautaires chargés des finances.

### INTERVENANTS

Martine MOULS, Consultante en finances locales, Société Conseil Territorial (Aveyron).

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Vendredi 13 février à Revel.

Mercredi 18 février à Puymaurin.

Mercredi 25 février  
à Mondonville.

Mardi 3 novembre  
à Beaumont sur Lèze.

Mardi 24 novembre  
à Encausse les Thermes.

- Les documents et principes budgétaires : budget principal, budget annexe, budget autonome, universalité, antériorité, annualité et équilibre budgétaire et les grandes masses budgétaires d'une collectivité.
- Le calendrier budgétaire.
- Le vote du budget et sa transmission.
- Le contrôle budgétaire.
- Le montage du budget et les marges de manœuvre financières : rôle de l'exécutif, de la commission finances, la collaboration avec les services compétents, le recueil des données et l'évaluation des recettes et des dépenses et les règles spécifiques d'amortissements et de provisions.
- Exercice pratique : le montage d'un budget.

# L'analyse financière : un outil de diagnostic et d'aide à la décision

## OBJECTIF

Comprendre les principes et outils de l'analyse financière afin de procéder à une analyse prospective des comptes de la collectivité dans une perspective pluriannuelle.



## PUBLIC

En priorité : maires, adjoints, présidents d'EPCI et conseillers communautaires chargés des finances.

## INTERVENANTS

Martine DECHAZEAUX, Chef du service financier de l'ATD 31, et Fabienne CANET, conseillère au service financier de l'ATD 31.

## DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

## DATES

Mardi 29 septembre  
à Saint-Martory.

Judi 8 octobre  
à Villemur-sur-Tarn.

Mardi 13 octobre à Montgiscard.



## CONTENU

- Les enjeux de l'analyse financière : définir une véritable stratégie financière pour dégager des marges de manœuvre.
- La lecture des documents utiles à l'analyse financière : compte administratif, états fiscaux, fiche DGF.
- Les soldes d'épargne et les principaux ratios : savoir les utiliser et les interpréter.
- L'analyse rétrospective : comprendre l'évolution passée des grands équilibres financiers de la collectivité.
- Exercice pratique : construire des simulations prospectives et exploiter les résultats d'une démarche prospective pour en faire une aide à la décision.

▶▶  
**Pré-requis :** connaître les bases des finances locales et savoir lire un budget.  
 ▶▶

# Les relations avec les associations : sécuriser les pratiques des collectivités

## OBJECTIF

Permettre aux élus locaux d'entretenir des relations avec les associations dans le respect de la réglementation posée par la loi 1901. Apporter aux élus les éléments nécessaires à des relations financières sécurisées. Distinguer les principaux risques pénaux encourus par les élus.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANTS

Marie-Pierre GUISTI, Chef du service documentation et information, Cendrine BARRERE et Myriam VICENDO, documentalistes juridiques à l'ATD 31.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Mardi 10 mars à Cugnaux.

Judi 9 avril à Villenouvelle.

Mardi 28 avril à Mondavezan.

- La création et le fonctionnement des associations: les statuts, les organes dirigeants, les adhérents, les bénévoles, l'assemblée générale, la liquidation et la mise en sommeil.
- Le financement des associations: le régime des subventions, l'établissement des conventions d'objectifs et de moyens et la mise à disposition de moyens humains et matériels.
- Les relations entre les élus locaux et les associations: l'élu dirigeant, adhérent ou bénévole, les risques encourus par les élus (gestion de fait, conseiller municipal intéressé, prise illégale d'intérêts).



# La responsabilité civile et pénale de l'élu

## OBJECTIF

Maîtriser les notions relatives à la responsabilité civile et pénale de l'élu afin d'évaluer et de prévenir le risque juridique. Savoir identifier les situations de conflits d'intérêts dans la collectivité (élus et agents).



## PUBLIC

Tout élu local.

## INTERVENANT

Lionel SABATER-BONO, Magistrat  
au Service Central de Prévention  
de la Corruption (SCPC) -  
Ministère de la Justice.

## DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

## DATES

Mardi 14 avril à Castelmaurou.

Mercredi 15 avril à Carbonne.

Jeudi 16 avril  
à Lestelle de Saint-Martory.

## CONTENU

- Définition des différentes responsabilités : la responsabilité politique, disciplinaire, financière, civile et pénale.
- Les différents manquements au devoir de probité.
- La nouvelle définition du conflit d'intérêts au sens de la loi organique n° 2013-906 et loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relatives à la transparence de la vie publique ; les élus concernés ; les mesures à prendre.
- Le rôle et les missions de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique, les déclarations d'intérêt et de situation patrimoniale.
- La notion de conseiller intéressé, de prise illégale d'intérêts, et leurs conséquences aux plans administratif et pénal. Connaître les risques encourus et s'en prémunir.
- Illustration par des exemples.

# Choisir le mode de gestion adapté d'un service public

## OBJECTIF

Connaître les différents modes de gestion existants des services publics entre gestion directe (régie) et gestion externalisée de l'activité (délégations de service public, concessions de travaux, contrats de partenariat). Distinguer leurs avantages et risques.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANT

Samuel DYENS, DGA chargé des affaires juridiques au Conseil Général du Gard.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Vendredi 18 septembre  
à Saint-Geniès Bellevue.

Vendredi 23 octobre  
au Fousseret.

Vendredi 20 novembre  
à Villeneuve-Tolosane.

- Le service public «à la française» :
  - activités de service public et services au public,
  - services publics délégués, et activités non délégués,
  - conception française et définition communautaire.
- Quels sont les modes de gestion possibles ?
  - direction et gestion du service public : deux notions liées mais distinctes,
  - gestion directe de l'activité (régie directe, établissement public local, régie à personnalité juridique, gestion « in house »),
  - gestion externalisée de l'activité (marché public, procédé subventionnel, associations, délégations contractualisées).
- Les éléments à prendre en compte dans le choix :
  - les étapes à respecter, les questions de gestion du personnel, des recettes et du financement de la gestion, des règles budgétaires et comptables, des modalités de contrôle, des responsabilités encourues et du partage.

# Construire un projet de territoire : du diagnostic à la mise en œuvre

## OBJECTIF

Permettre aux élus de comprendre la démarche et les outils de construction d'un projet de territoire et appréhender les moyens favorisant le travail coopératif au sein de l'intercommunalité.



## CONTENU

### PUBLIC

En priorité : nouveaux élus et conseillers communautaires.

### INTERVENANT

Olivia COUDERT, Consultante en développement local, Société ATERM (Aveyron).

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Vendredi 13 mars à Fronton.

Judi 19 mars  
à Loubens-Lauragais.

Vendredi 20 mars à Aurignac.

- Les étapes fondatrices de l'intercommunalité et les perspectives d'évolution énoncées dans la loi relative à la nouvelle organisation territoriale.
- La démarche d'élaboration du projet de territoire: les éléments caractéristiques du territoire, la gestion des compétences, le développement d'équipements structurants, les services à la population et les instances de décision.
- Les enjeux et outils du dialogue territorial: articulation des différentes instances de décision, concertation, charte, règlement, rapport d'activité...

# La coopération intercommunale : mutualisation des services et des moyens

## OBJECTIF

Connaître le cadre juridique relatif à la mutualisation des biens et des services entre EPCI et communes membres. Les différentes formes de gestion des services et leurs impacts sur les ressources humaines. Le schéma de mutualisation.



## CONTENU

### PUBLIC

En priorité : nouveaux élus et conseillers communautaires.

### INTERVENANTS

Sylvie MORAINVILLE, DGS de la CC du Grand Pic St Loup (Hérault) et Philippe POULIES, Directeur Adjoint chargé du conseil et de l'assistance juridique et financière à l'ATD 31.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

**Mercredi 30 septembre**  
à Boulogne sur Gesse.

**Vendredi 2 octobre**  
à Portet sur Garonne.

**Mercredi 7 octobre**  
à Grenade.

- Le schéma de mutualisation, une obligation légale: procédure, délai, contenu, révision et évaluation.
- La méthodologie d'élaboration du schéma de mutualisation: diagnostic des mutualisations existantes, les choix possibles, les incidences financières, organisationnelles et l'impact sur le personnel.
- Les outils de la mutualisation : la création de services communs, le partage de biens, les prestations de service et le groupement de commande.
- Illustration et retour d'expériences de mutualisation.

# Marchés publics : bien définir ses besoins et rédiger le cahier des charges

## OBJECTIF

Permettre aux élus de connaître les clés pour définir précisément leurs besoins d'achat (travaux, fournitures ou services), rédiger le cahier des charges et analyser les offres. Conduire une procédure de marché à procédure adaptée dans le respect de la réglementation.

## CONTENU

- Rappel des différentes procédures de marché.
- L'analyse du besoin dans l'acte d'achat : les techniques et outils.
- L'élaboration et l'organisation du cahier des charges en fonction de la procédure mise en œuvre.
- L'impact des choix initiaux sur l'analyse des offres et l'exécution administrative, technique et financière ultérieure du marché.

## PUBLIC

Tout élu local.

## INTERVENANT

Catherine LAMBERT, Consultante en marchés publics, société CAT-FE (Côte d'Or).

## DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

## DATES

Mardi 17 novembre  
à Bourg Saint-Bernard.

Mercredi 18 novembre  
à Landorthe.

# Optimiser la relation avec les secrétaires de mairie ou DGS

## OBJECTIF

Réussir le tandem Maire-Président d'EPCI/secrétaire de mairie-DGS. Maîtriser le rôle et la place du secrétaire de mairie ou du DGS. Appréhender les fondamentaux du management inhérent à la fonction de maire et président d'EPCI.



## CONTENU

### PUBLIC

En priorité : maires et présidents d'EPCI.

### INTERVENANT

Marie-Christine ROUMENS,  
Directrice générale des services  
de l'ATD 31.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Mardi 24 mars à Saint-Gaudens.

Jeudi 11 juin à Pins-Justaret.

Vendredi 9 octobre  
à Saint-Marcel Paulel.

- Le rôle et la place de secrétaire de mairie et du DGS.
- L'organisation administrative d'une collectivité et ses modes de fonctionnement.
- La fonction managériale des maires et des présidents d'EPCI.

# La gestion du temps de travail des personnels territoriaux

## OBJECTIF

Connaître la réglementation relative au temps de travail, aux absences des agents de la fonction publique territoriale.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANTS

Laure DOBIGNY, Chef du service carrières et Laurence FIEVET, Chef du service conseil en protection sociale et maintien dans l'emploi au Centre de Gestion de la Haute-Garonne.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Mercredi 23 septembre  
à Beauzelle.

Judi 1er octobre à Caujac.

Judi 5 novembre  
à Rieux-Volvestre.

- Le temps de travail: le cadre réglementaire de la durée du travail et les garanties minimales, les variations du temps de travail (temps non complet, temps partiel), l'organisation du temps de travail (cycles de travail, RTT, annualisation), les astreintes et permanences.
- Les congés et les absences: les congés annuels, les autorisations d'absence, le compte épargne temps, les congés liés à la famille (congé de présence parentale, congé de solidarité familiale) et les congés pour indisponibilité physique des fonctionnaires territoriaux.

# Le Plan Communal de Sauvegarde

## OBJECTIF

Connaître le cadre juridique du Plan Communal de Sauvegarde et maîtriser la méthodologie de mise en œuvre du dispositif local de gestion de crise. Panorama des risques, état des lieux, les documents de référence, les différentes étapes du PCS, acteurs.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANTS

Freddy VINET, Directeur du Master Gestion des Catastrophes et des Risques Naturels, Université de Montpellier 3,

Geneviève HUC, Chef du service interministériel régional des affaires civiles, économiques de défense et de protection civile, Préfecture de la Haute-Garonne,

Colonel TOUFFLET, Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Garonne.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Vendredi 27 février à Grenade.

Lundi 30 mars  
à Villemur-sur-Tarn.

Vendredi 17 avril à Marignac.

- Panorama des risques naturels et industriels en Haute-Garonne. État des lieux des documents PCS réalisés.
- Le cadre juridique: la loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde.
- La démarche d'élaboration du PCS.
- L'information et le suivi du PCS.
- Retours d'expériences et ateliers pratiques: savoir lire une alerte officielle et agir en fonction, identifier les signes annonciateurs d'une catastrophe et le franchissement des seuils critiques, savoir gérer la crise en fonction des scénarios prévisibles de la catastrophe.



# Sécurité et prévention de la délinquance

## OBJECTIF

Appréhender la délinquance et les incivilités sur le territoire communal ou/et intercommunal.

Connaître le cadre juridique et les moyens à disposition du maire pour mettre en œuvre des actions en faveur de la tranquillité publique.



## PUBLIC

Tout élu local.

## INTERVENANTS

Commandant Eddy HORUS,  
Groupement de gendarmerie de la  
Haute-Garonne,

Christophe MAGNE, Directeur  
Enfance et Famille au Conseil  
Général de la Haute-Garonne,

François DIEU, Professeur des  
universités, Université Toulouse 1  
Capitole.

## DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

## DATE

Jeudi 24 septembre à Muret.

Jeudi 15 octobre à Mons.

Mardi 10 novembre  
à Saint-Martory.

## CONTENU

- Les définitions, chiffres, statistiques, problématiques de la délinquance et les acteurs impliqués dans la prévention en Haute-Garonne.
- Les mesures prévues par le cadre législatif relatives à la prévention de la délinquance : rappel à l'ordre verbal, Conseil Local ou Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD ou CISPD).
- Quelles réponses peuvent être apportées en matière de prévention ?
  - ▶ Prévention spécialisée,
  - ▶ Prévention sociale,
  - ▶ Prévention communautaire,
  - ▶ Prévention situationnelle : définition, enjeux, mise en oeuvre.
- Illustrations d'actions entreprises par les collectivités en partenariat avec les acteurs locaux de la prévention.

# Le Plan Local d'Urbanisme (PLU)

## OBJECTIF

Identifier les différentes procédures à mettre en œuvre dans le cadre de l'élaboration et des évolutions du Plan Local d'Urbanisme. Comprendre les modifications impactant le contenu du PLU au regard des lois Grenelle et ALUR.



## CONTENU

### PUBLIC

En priorité : maires, adjoints et présidents d'EPCI.

### INTERVENANT

Jean-Pierre CESCHIN, Chef du service urbanisme à l'ATD 31.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATE

Mercredi 4 mars  
à Trébons sur la Grasse.

Mercredi 10 juin à Bessières.

Mercredi 14 octobre  
à Boulogne sur Gesse.

- Les grands principes de l'élaboration du PLU et son évolution :
  - ▶ le renforcement des principes du développement durable, la hiérarchie des documents, la prédominance du Schéma de Cohérence Territoriale – SCoT,
  - ▶ les procédures d'élaboration de révision, de modifications et de mise à jour,
  - ▶ le rôle des différents acteurs compétents (État collectivités publiques, chambres consulaires...)
- Le contenu du Plan Local d'Urbanisme: le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD), le rapport de présentation, le règlement, les documents graphiques et les annexes.
- Les effets du Plan Local d'Urbanisme: responsabilité de la commune et délivrance des autorisations d'urbanisme.

# Le maire et la délivrance des autorisations d'urbanisme

## OBJECTIF

Connaître les évolutions de la réglementation relative aux autorisations d'urbanisme dans le cadre de l'application du Grenelle II et de la loi ALUR.



## CONTENU

### PUBLIC

En priorité : maires, adjoints chargés de l'urbanisme, et présidents d'EPCI.

### INTERVENANTS

Pascal BERGOUGNAN, Directeur Adjoint chargé du conseil et de l'assistance en urbanisme et informatique, Jean-Pierre CESCHIN, Chef du service urbanisme et Bruno CAUBET, chargé d'études planification et urbanisme réglementaire à l'ATD 31.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Mardi 3 mars à Beaufort.

Mercredi 18 mars à Caraman.

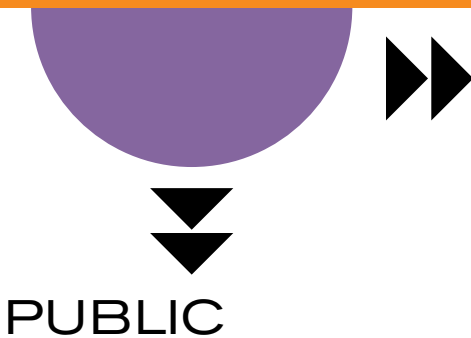
Mardi 6 octobre à Aspet.

- Le contexte juridique relatif au droit des sols: les réformes successives et leurs incidences sur les autorisations d'urbanisme.
- Le champ d'application des demandes d'occupation du sol: certificat d'urbanisme, déclarations préalables, permis de construire et d'aménager, lotissements.
- Les procédures et le déroulement de l'instruction jusqu'à la signature des permis: étude des règles de calcul des surfaces (surface de plancher/surface constructible et emprise au sol).
- La gestion de la phase de construction: affichage, ouverture du chantier, achèvement et conformité des travaux.
- Le contentieux des autorisations d'urbanisme: l'autorisation illégale et le recours contre les autorisations: du recours gracieux au recours contentieux.

# Le SCoT : Schéma de Cohérence Territoriale

## OBJECTIF

Dans le cadre de l'élaboration du SCoT Comminges, connaître le fonctionnement d'un syndicat mixte, la procédure d'élaboration et le contenu d'un SCoT.



## PUBLIC

Tout élu local.

## INTERVENANTS

Pascal BERGOUGNAN, Directeur Adjoint chargé du conseil et de l'assistance en urbanisme et informatique, Jean-Pierre CESHIN, Chef du service urbanisme, et Frédéric ALENDA, chargé d'études en planification urbaine à l'ATD 31.

## DURÉE

Une ½ journée de 14 h à 17 h.

## DATES

Mercredi 20 mai  
à Martres de Rivière.

Mercredi 27 mai à Aurignac.

## CONTENU

- Le cadre juridique :
  - ▶ de la loi SRU aux lois Grenelle II et ALUR,
  - ▶ le développement durable renforcé,
  - ▶ la hiérarchie des documents.
- Le syndicat mixte et les autres acteurs :
  - ▶ le périmètre,
  - ▶ le syndicat mixte,
  - ▶ les autres acteurs.
- Le contenu :
  - ▶ le rapport de présentation,
  - ▶ le Projet d'Aménagement et de Développement Durable,
  - ▶ le document opposable : du document d'orientations générales au document d'orientation et d'objectifs.

# L'essentiel des dispositions de la loi ALUR en matière d'urbanisme

## OBJECTIF

Connaître les principales dispositions de la loi ALUR et leurs conséquences en matière d'urbanisme sur les collectivités locales.



## CONTENU

### PUBLIC

En priorité : maires, adjoints chargés de l'urbanisme et présidents d'EPCI.

### INTERVENANTS

Jean-Pierre CESCHIN, Chef du service urbanisme et Victoire LANNEUW, chargée d'études en urbanisme opérationnel à l'ATD 31.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Mardi 10 février à Brignemont.

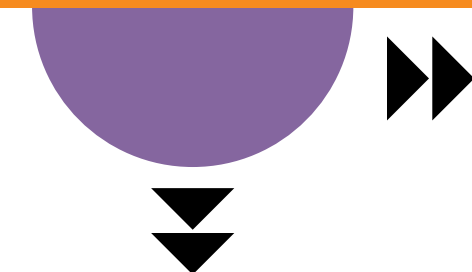
Mardi 17 février à Nailloux.

- L'impact de la loi ALUR sur la planification intercommunale: la prise en compte de la hiérarchie des documents de planification, les évolutions du SCOT et le PLU Intercommunal (document de référence en planification urbaine.)
- Les conséquences de la loi ALUR en matière de planification communale: la disparition programmée des Plans d'Occupation des Sols, la lutte contre l'étalement urbain (pastillage, zone AU différée et suppression de la surface minimale et COS) et la nouvelle présentation du règlement du PLU.
- Les évolutions de l'urbanisme opérationnel: le droit de préemption urbain, les outils d'aménagement (ZAC, PUP) et la réforme des lotissements.

# La fiscalité de l'urbanisme

## OBJECTIF

Connaître les contributions d'urbanisme qui permettent le financement des équipements publics et leurs évolutions en raison des lois Grenelle et ALUR. Mesurer les risques financiers encourus par ces techniques de financement.



## PUBLIC

Tout élu local.

## INTERVENANTS

Pascal BERGOUGNAN, Directeur Adjoint chargé du conseil et de l'assistance en urbanisme et informatique et Victoire LANNEUW, chargée d'études en urbanisme opérationnel à l'ATD 31.

## DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

## DATES

Jeudi 18 juin à Léguevin.

Jeudi 17 septembre à Cazères.



## CONTENU

- Les principes généraux du financement des équipements publics :
  - ▶ financement par l'impôt,
  - ▶ financement par les usagers,
  - ▶ liste limitative des contributions,
  - ▶ sanction : action en répétition.
- Les taxes :
  - ▶ nouvelle taxe d'aménagement (TA),
  - ▶ versement pour sous densité.
- Les participations :
  - ▶ alternatives à la taxe locale d'équipement ou à la nouvelle taxe d'aménagement : zone d'aménagement concertée et programme d'aménagement d'ensemble, PUP (Projet Urbain Partenarial),
  - ▶ additionnelles à la taxe locale d'équipement ou à la nouvelle taxe d'aménagement.

# Logiciel QGIS : consulter et utiliser des données cartographiques

## OBJECTIF

Savoir quelles sont les données cartographiques à la disposition des collectivités locales et en connaître les usages possibles. Connaître les fonctions de base du logiciel cartographique QGIS. Cas pratiques et mises en situation.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local d'une collectivité souhaitant utiliser QGIS.

### INTERVENANT

Boris DUPRE, chargé d'études en urbanisme opérationnel à l'ATD 31.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Vendredi 10 avril à Colomiers.

Vendredi 16 octobre  
à Saint-Gaudens.

Vendredi 13 novembre  
à Maureville.



Formation en  
petits groupes.  
Manipulation  
de l'outil informatique.



- Principe, concept et intérêt des Systèmes d'Information Géographique (SIG).
- Définition des données: données vecteurs, données rasters, systèmes de projection
- Présentation de QGIS:
  - ▶ notion de projet,
  - ▶ téléchargement, installation,
  - ▶ découverte de l'interface,
  - ▶ manipulation: ouverture et fermeture de couches, outils simples (loupes, sélection) et exploration d'un couche,
  - ▶ affichage et utilisation des données attributaires,
  - ▶ paramètres des menus,
  - ▶ import / export de données,
  - ▶ présentation simple des outils d'analyse et de calculs,
  - ▶ mise en page et création d'une carte pour impression,
  - ▶ intégration des données MAJIC, EDIGEO, RGE.

# La prévention et la gestion durable des déchets

## OBJECTIF

Permettre aux élus locaux de mettre en œuvre une politique de prévention et de gestion durable des déchets.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANTS

Delphine CARTIER et David MABRU, chargés de mission à la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural et de l'Environnement au Conseil Général de la Haute-Garonne,

Christelle RIVIERE, chargée de mission à AMORCE.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Judi 4 juin à Labastidette.

Vendredi 5 juin à Valentine.

- Chiffres clés: statistiques et ratios comparatifs au niveau départemental et national.
- Les acteurs de la gestion des déchets: la responsabilité des collectivités, l'exercice de la compétence collecte et traitement par les différents acteurs: commune, EPCI, syndicat mixte, département, région.
- Le cadre réglementaire de la gestion et de la prévention des déchets: le programme local de prévention.
- Notions de tarification incitative (TEOM-REOM incitative) et de gaspillage alimentaire.
- Retours d'expériences de collectivités locales (élus et techniciens) relatifs au bénéfice écologique et économique de la mise en œuvre du programme local de prévention. Exemple d'actions éco-exemplaires menées auprès des citoyens.



# Le maire et l'action sociale : construire une réponse adaptée à son territoire

## OBJECTIF

Identifier le rôle du maire en matière d'action sociale et les enjeux liés à la gestion d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANT

Sophie SARAMITO, Consultante en action sociale à l'Union Nationale des Centres Communaux d'Action Sociale (Ile de France).

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Mercredi 25 mars  
à Saint-Sauveur.

Judi 26 mars à Lherm.

Vendredi 27 mars  
à Montesquieu-Volvestre.

- Les politiques sociales face aux nouveaux contextes et à la conjoncture de crise socio-économique (les nouveaux défis sociaux, les réformes territoriales, compétences et responsabilités locales et repenser l'action sociale dans un contexte de crise durable).
- Les missions et compétences du CCAS/CIAS (statuts et cadre de fonctionnement, les compétences obligatoires et facultatives: de l'aide sociale à l'action sociale).
- L'observation sociale et l'analyse des besoins sociaux: comment engager une démarche d'observation sociale sur son territoire? Exemple de démarche menée par des CCAS et des collectivités.
- Les relations ville-CCAS: la nécessité de cohérence de l'action publique dans le domaine social, le décloisonnement des pratiques, la formalisation des relations: convention d'objectifs et de moyens.

# L'accessibilité des espaces publics aux personnes en situation de handicap

## OBJECTIF

Répondre à l'exigence réglementaire pour les collectivités locales de mettre en œuvre des "agendas d'accessibilité programmée" (Ad'AP) afin de rendre accessibles le cadre bâti, la voirie et les transports publics aux personnes en situation de handicap.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANT

Jean-Louis CAMPERGUE,  
Correspondant accessibilité à  
la Direction Départementale de  
l'Équipement et de l'Agriculture du  
Lot et Garonne.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Mercredi 1<sup>er</sup> avril au Castéra.

Jedi 7 mai à Bérat.

Mercredi 3 juin  
à Bagnères de Luchon.

- La notion de handicap et d'accessibilité: les différents types de déficiences pour comprendre les spécificités du handicap. Chiffres clés sur le handicap en France.
- Le cadre légal de l'accessibilité du cadre bâti: la loi du 11 février 2015 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et le dispositif transitoire de l'agenda d'accessibilité programmée de février 2014 relatif aux nouvelles modalités de mise en œuvre de l'accessibilité du cadre bâti et des transports publics.
- Le rôle des différents acteurs dans le processus de mise en accessibilité du cadre bâti, de l'espace public et de la voirie.
- La démarche de mise en œuvre du plan de mise en accessibilité: du diagnostic à la concertation.
- Retours d'expériences.

# Les collectivités locales et l'école

## OBJECTIF

Connaître les obligations des collectivités locales relatives à la gestion de l'école et l'articulation des compétences entre les différents acteurs éducatifs.



## CONTENU

### PUBLIC

Tout élu local.

### INTERVENANTS

François MERCIER, Inspecteur de l'éducation nationale et Marie-Pierre GUISTI, Chef du service documentation et information des élus à l'ATD 31.

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Mardi 17 mars à Palaminy.

Mardi 31 mars à Saint-Lys.

- L'évolution de l'école: représentations et réalités de terrain, chiffres clés, rappel des enjeux et objectifs de la réforme des rythmes scolaires et du projet éducatif territorial (PEdT).
- L'articulation des compétences entre les différents acteurs éducatifs: Maire/Président d'EPCI (pilote de la politique éducative territoriale), éducation nationale, parents, associations. Illustrations sur la base de situations rencontrées par les élus locaux.
- Les obligations des collectivités territoriales compétentes dans la gestion de l'école: l'obligation scolaire, l'inscription des élèves, l'accueil des élèves non résidents, le temps périscolaire, le personnel d'encadrement, le conseil d'école et l'organisation des temps de transition scolaire/périscolaire.

# Le projet éducatif territorial (PEdT) : élaboration et mise en oeuvre

## OBJECTIF

Connaître les objectifs et les étapes d'élaboration d'un projet éducatif territorial (PEdT). Comprendre la synergie entre le PEdT et le contrat enfance jeunesse.



## CONTENU

- Le cadre réglementaire des politiques éducatives territoriales.
- L'organisation du temps périscolaire: définition.
- Les outils de développement et de cadrage des politiques de la jeunesse: contrat enfance jeunesse (CEJ), projet éducatif territorial (PEdT), contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS), centre de loisirs associé au collège (CLAC).
- Le financement et l'articulation de ces dispositifs.
- La méthode d'élaboration du PEdT.

## PUBLIC

En priorité : maires, présidents d'EPCI, adjoints et conseillers communautaires chargés de l'éducation.

## INTERVENANTS

Marie-Agnès ARCHIMBAUD,  
Responsable développement territorial à la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne,

Elisabeth LAVIGNE, Chef de service à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale,

François MERCIER, Inspecteur de l'éducation nationale.

## DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

## DATES

Mardi 19 mai à Montréjeau.

Jeudi 21 mai à Bouloc.

# Les relations avec les médias : interview TV, radio

## OBJECTIF

Connaître les techniques d'interventions médiatiques, gérer les questions et les objections de l'auditoire et/ou journaliste. Permettre aux élus locaux de maîtriser la communication de leur collectivité en direction des médias.



## CONTENU



### PUBLIC

En priorité : maires, adjoints et présidents d'EPCI.

### INTERVENANT

Anne-Marie LIKIERNIK,  
Consultante-formatrice en  
communication, société APTIMENS  
(Tarn).

### DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

### DATES

Mercredi 8 avril à Péchabou.

Mercredi 29 avril à Montaut.

Mardi 19 mai à Bruguières.

- La préparation de l'interview :
  - ▶ la construction du message au format radio/tv,
  - ▶ la préparation des accroches, des mots-clés, le choix des exemples,
  - ▶ gérer les questions du journaliste pour faire passer son message.
- Le déroulement de l'interview :
  - ▶ l'attitude, la position, le mouvement par rapport à la caméra,
  - ▶ la réponse aux questions pièges et embarrassantes,
  - ▶ la gestion du stress,
  - ▶ l'impact du langage verbal et non-verbal,
  - ▶ résumer et conclure,
  - ▶ l'intervention en direct,
  - ▶ l'interview de crise.



Formation en  
petits groupes  
permettant les mises  
en situation.



# Internet: organiser sa recherche et sa veille d'information

## OBJECTIF

Découvrir des outils et des méthodes pratiques pour mener une recherche et une veille de l'information autonomes et fiables.



## PUBLIC

Tout élu local.

## INTERVENANTS

Damien MONGINOT, Brigitte FOURNIER et Laurent CHINCHOLE, administrateurs du site internet de l'ATD 31.

## DURÉE

Une journée de 9 h à 17 h.

## DATES

Jeudi 2 avril à Colomiers.

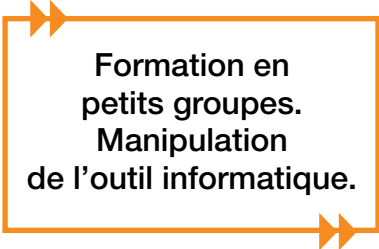
Jeudi 30 avril à Saint-Gaudens.

Mardi 5 mai à Maureville.



## CONTENU

- Les outils de recherche (Google, les autres moteurs de recherche, les différents navigateurs, les outils adaptés aux réseaux sociaux, la recherche juridique).
- Assurer une veille d'information (les lettres d'information, les flux RSS, les alertes Google, Twitter).
- Evaluer et conserver les résultats de sa recherche (fiabilité de l'information, adresses URL, les mentions légales, utiliser des outils pour la prise de notes).
- Présentation du nouveau site de l'ATD 31 et de sa lettre d'information.



Formation en petits groupes.  
Manipulation de l'outil informatique.

# L'ATD 31 au service de ses adhérents

L'Agence Technique Départementale de la Haute-Garonne, établissement public départemental est agréée par le Ministre de l'Intérieur en qualité d'organisme de formation des élus locaux. À ce titre, elle est habilitée à dispenser de la formation à tout élu local, y compris de collectivités non adhérentes à l'ATD. Elle apporte en outre aux communes et EPCI qui sont adhérents, conseil et assistance dans les domaines juridiques, financiers, urbanisme et planification, informatique et information des élus.

## COMMENT SAISIR L'ATD ?

Le règlement intérieur de l'ATD précise les modalités de saisine de l'établissement :

- ▷ Seuls les maires et les présidents des EPCI adhérents, ainsi qu'éventuellement les adjoints et les conseillers municipaux disposant d'une délégation, peuvent saisir l'ATD 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 téléchargeable sur le site Internet [www.atd31.fr](http://www.atd31.fr), ou encore sur papier libre. La demande adressée à Monsieur le Président de l'ATD, est signée par le maire ou le président, et porte le cachet de la collectivité.

## L'INFORMATION DES ADHÉRENTS

- L'ATD répond aux demandes de renseignements documentaires par la rédaction de notes de synthèse ou la constitution de dossier de documentation aux collectivités demandeuses.
- Un bulletin d'information juridique, «ATD Actualité», est adressé chaque mois aux adhérents. Ce mensuel reprend l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle, et propose des articles de fond sur des situations concrètes liées à la gestion locale quotidienne.
- Une « Info Lettre » est également diffusée par courrier électronique deux fois par mois. Elle traite des sujets d'actualité et aborde ainsi les divers centres d'intérêt des élus : les délibérations à adopter, les projets de lois en lien avec l'action locale, les initiatives prises par d'autres collectivités ou les décisions de justice les plus pertinentes.
- Un périodique, « Conseil en Diagonale », consacré à chacune de ses parutions à un thème différent, est adressé également aux collectivités adhérentes. Parmi les thèmes parus, on citera le fonctionnement du conseil municipal, le statut de l'élu, les élections municipales et communautaires, ainsi que la création et la gestion d'un site internet.



# 2015



- Le site Internet de l'ATD [www.atd31.fr](http://www.atd31.fr), dans sa nouvelle version en ligne depuis le 7 novembre 2014 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 est consultable à partir d'un mot de passe attribué à chacune des collectivités adhérentes.

Si vous avez perdu votre code, l'ATD peut vous le redonner sur demande écrite. 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 ÉLUS

---

L'ATD propose une offre de formation annuelle, adressée au siège de chaque collectivité adhérente et présentée lors des assemblées générales. Le détail des stages est accessible sur le site internet de l'ATD [www.atd31.fr](http://www.atd31.fr) (rubrique «Former des élus»). 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, Service de la Formation des élus. Une attestation de présence au stage est envoyée à chaque élu participant.



## LES MODALITÉS D'ADHÉSION À L'AGENCE

---

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

Pour tout renseignement vous pouvez contacter:

**Lydie PIERRON VIEILHOMME**  
Directrice adjointe chargée de la Formation des élus  
et de l'Administration Générale  
05.67.20.27.54

**Urielle FILLIGER**  
Chef du service administration générale  
05.67.20.27.58











# Bulletin d'inscription

Merci de remplir un bulletin par élu stagiaire et par formation.

*Il vaut bon de commande pour les collectivités non-adhérentes à l'Agence.*

Contact : Service formation des élus Tél : 05.34.45.56.49 ou 05.67.20.27.48

• Intitulé du stage: \_\_\_\_\_

• Date: \_\_\_\_\_ Lieu: \_\_\_\_\_ Repas\*  Oui  Non

(\* Pris en charge uniquement pour les formations se déroulant de 9 h à 17 h)

• Nom de la collectivité: \_\_\_\_\_

Adhérente à l'ATD:  Oui  Non

Canton: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopie: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Population: \_\_\_\_\_ Personne à contacter: \_\_\_\_\_

•  Mme  M. | Nom de l' élu stagiaire: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

(Cocher les cases correspondantes)

Maire  Adjoint au Maire  Conseiller Municipal  Président d'EPCI

Conseiller Communautaire  Conseiller Départemental  Conseiller Régional

Année de début du premier mandat d' élu: \_\_\_\_\_

Adresse personnelle: \_\_\_\_\_

(Obligatoire pour l'envoi de la convocation et de l'attestation de stage)

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone personnel: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

• Attentes du stagiaire: (Merci de préciser vos attentes à des fins pédagogiques)

Date et signature de l' élu local  
souhaitant participer à la formation

Date et signature de l' autorité territoriale  
(Cachet de la collectivité et signature obligatoire)

Ce bulletin dûment rempli et signé est à renvoyer par courriel, fax ou courrier  
au moins 5 jours avant la formation à :

AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE 31- Service Formation des Élus  
10, place Alfonse Jourdain - 31000 TOULOUSE

Téléphone: 05.34.45.56.56 – Fax: 05.34.45.56.55 Courriel: accueil@atd31.fr – www.atd31.fr

Les informations contenues dans le bulletin, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatisé exclusivement réservé à l'ATD. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1977, dite « Informatique et Libertés » vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.



# Bulletin d'inscription

Merci de remplir un bulletin par élu stagiaire et par formation.

*Il vaut bon de commande pour les collectivités non-adhérentes à l'Agence.*

Contact : Service formation des élus Tél : 05.34.45.56.49 ou 05.67.20.27.48

• Intitulé du stage: \_\_\_\_\_

• Date: \_\_\_\_\_ Lieu: \_\_\_\_\_ Repas\*  Oui  Non

(\* Pris en charge uniquement pour les formations se déroulant de 9 h à 17 h)

• Nom de la collectivité: \_\_\_\_\_

Adhérente à l'ATD:  Oui  Non

Canton: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopie: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Population: \_\_\_\_\_ Personne à contacter: \_\_\_\_\_

•  Mme  M. | Nom de l' élu stagiaire: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

(Cocher les cases correspondantes)

Maire  Adjoint au Maire  Conseiller Municipal  Président d'EPCI

Conseiller Communautaire  Conseiller Départemental  Conseiller Régional

Année de début du premier mandat d' élu: \_\_\_\_\_

Adresse personnelle: \_\_\_\_\_

(Obligatoire pour l'envoi de la convocation et de l'attestation de stage)

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone personnel: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

• Attentes du stagiaire: (Merci de préciser vos attentes à des fins pédagogiques)

Date et signature de l' élu local  
souhaitant participer à la formation

Date et signature de l' autorité territoriale  
(Cachet de la collectivité et signature obligatoire)

**Ce bulletin dûment rempli et signé est à renvoyer par courriel, fax ou courrier  
au moins 5 jours avant la formation à :**

**AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE 31- Service Formation des Élus  
10, place Alfonse Jourdain - 31000 TOULOUSE**

Téléphone: 05.34.45.56.56 – Fax: 05.34.45.56.55 Courriel: accueil@atd31.fr – www.atd31.fr

Les informations contenues dans le bulletin, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatisé exclusivement réservé à l'ATD. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1977, dite « Informatique et Libertés » vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.



# Bulletin d'inscription

Merci de remplir un bulletin par élu stagiaire et par formation.

*Il vaut bon de commande pour les collectivités non-adhérentes à l'Agence.*

Contact : Service formation des élus Tél : 05.34.45.56.49 ou 05.67.20.27.48

• Intitulé du stage: \_\_\_\_\_

• Date: \_\_\_\_\_ Lieu: \_\_\_\_\_ Repas\*  Oui  Non

(\* Pris en charge uniquement pour les formations se déroulant de 9 h à 17 h)

• Nom de la collectivité: \_\_\_\_\_

Adhérente à l'ATD:  Oui  Non

Canton: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopie: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Population: \_\_\_\_\_ Personne à contacter: \_\_\_\_\_

•  Mme  M. | Nom de l' élu stagiaire: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

(Cocher les cases correspondantes)

Maire  Adjoint au Maire  Conseiller Municipal  Président d'EPCI

Conseiller Communautaire  Conseiller Départemental  Conseiller Régional

Année de début du premier mandat d' élu: \_\_\_\_\_

Adresse personnelle: \_\_\_\_\_

(Obligatoire pour l'envoi de la convocation et de l'attestation de stage)

Ville: \_\_\_\_\_ Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone personnel: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

• Attentes du stagiaire: (Merci de préciser vos attentes à des fins pédagogiques)

Date et signature de l' élu local  
souhaitant participer à la formation

Date et signature de l' autorité territoriale  
(Cachet de la collectivité et signature obligatoire)

Ce bulletin dûment rempli et signé est à renvoyer par courriel, fax ou courrier  
au moins 5 jours avant la formation à :

AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE 31- Service Formation des Élus  
10, place Alfonse Jourdain - 31000 TOULOUSE

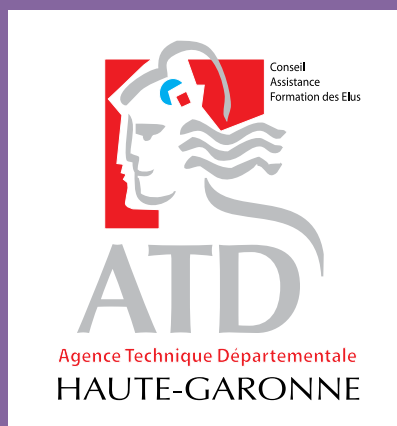
Téléphone: 05.34.45.56.56 – Fax: 05.34.45.56.55 Courriel: accueil@atd31.fr – www.atd31.fr

Les informations contenues dans le bulletin, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatisé exclusivement réservé à l'ATD. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1977, dite « Informatique et Libertés » vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.









Agence Technique Départementale  
de la Haute-Garonne  
10, place Alfonse Jourdain - 31000 TOULOUSE  
Téléphone : 05.34.45.56.56 – Fax : 05.34.45.56.55  
Site internet : [www.atd31.fr](http://www.atd31.fr) - Courriel : [accueil@atd31.fr](mailto:accueil@atd31.fr)