



**SAS VIATIC** - Bureau C19  
2 rue Gustave Eiffel - 10430 Rosières-près-Troyes  
Tél : 09 82 59 15 24 - [contact@viatic.net](mailto:contact@viatic.net) - [www.viatic.net](http://www.viatic.net)

## *Le fonctionnement du conseil municipal et de l'intercommunalité*



**Programme dédié aux Elu·e·s locaux/locales** : Elus municipaux ou Communautaires

**Une Form'Action adaptée à vos besoins** : en présentiel ou en visio-formation

# Le fonctionnement du conseil municipal et de l'intercommunalité

## 1. ENJEUX (FINALITES DE LA FORMATION)

- Permettre à chaque membre du Conseil Municipal ou Communautaire de comprendre le rôle et les modalités de fonctionnement des conseils délibératifs pour y participer activement.

## 2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être en mesure de participer efficacement aux réunions de conseil municipal,
- Pouvoir tenir un rôle effectif dans le fonctionnement de la commune, au travers de ses délégations, et de sa participation aux commissions et conseils
- Prévenir les conflits d'intérêt
- Comprendre le rôle de l'intercommunalité

## 3. PERSONNES CONCERNEES ET PREREQUIS

- Maire, Adjoint et Conseiller municipal.
- Candidat aux élections municipales.
- Pas de prérequis spécifique.

## 4. TRAME PEDAGOGIQUE ET THEMES ABORDES

### Les principes de fonctionnement du conseil municipal

- Les membres du conseil municipal
- un organe délibérant

### Les séances du conseil municipal

- Préparation, convocation, ordre du jour
- La séance de conseil : ouverture, quorum, secrétariat de séance, accès au public, votes et scrutins, séance à huis clos, suspension de séance, questions orales et écrites
- le règlement intérieur du conseil municipal

### Les comptes-rendus des débats

- Le régime des actes : délibérations, arrêtés et décisions
- Le procès-verbal de séance,
- Le compte-rendu de séance,
- Les registres communaux

### Le rôle et le mandat des élus

- maires, adjoints et conseillers, présidents, vice-présidents, délégués
- Les délégations (communales, CCAS, caisse des écoles, intercommunales, ...)

### Le droit des élus

- Droits d'expression, d'information, et de formation

- Protection des élus
- Droits de l'opposition

### Le fonctionnement des commissions

- Les commissions municipales permanentes et temporaires
- Les conseils de quartier
- Les conseils d'enfants/ de sages
- Les comités consultatifs
- Les consultations et référendums locaux

### La prévention des conflits d'intérêt pour les élus

- Intérêt à l'affaire et prise illégale d'intérêt
- Mesures préventives
- L'éthique et la charte de l'élu (l'article L 1111-1-1 du CGCT).

### La coopération intercommunale

- Le nouveau paysage intercommunal : histoire et évolutions
- Les établissements publics de coopération intercommunale
- Le conseil communautaire
- Les commissions intercommunales

## 5. METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

### Méthodes pédagogiques

- Méthodes didactiques et démonstratives, études de cas pratiques, exercices et QCM.
- Présentations PowerPoint (via un studio virtuel où le formateur est visible pour les formations en ligne)

### Moyens

- PC et Vidéoprojecteur
- Plateforme LMS de contenus : vidéos d'experts et forums de partage d'expérience en ligne
- Plateforme de travail collaboratif *PiloterMaCommune*
- Documentation de synthèse

### Formation en ligne

- Plateforme de contenus : vidéos d'experts et partage d'expérience en ligne, forums d'échanges et de chat
- Séminaire en ligne (réponses aux questions)
- Documentation de synthèse téléchargeable

## 6. ORGANISATION DE LA FORMATION

### Lieu de la formation

- La formation présentielle se déroule dans une salle accessible à tous publics.
- Le lieu est indiqué sur le devis, et précisé sur la convocation du stage.

### Durée

- 2 ½ journées de 3h30 de formation en présentiel, soit 6h de formation au total.
- La planification de la formation est adaptée avec les élus, lors d'une réalisation locale.

### Effectif

- De 5 à 12 participants

### Formateur intervenant

- Formateur et consultant spécialiste des collectivités

### Évaluation de la formation

- Évaluation de la progression de l'apprenant : exercices pratiques en situation
- Évaluation de la satisfaction des participants en fin de programme (questionnaire d'évaluation).
- Attestation de formation remise à l'issue de la formation

### Financement et tarif de la formation

- Les coûts de formation (pédagogiques et frais de déplacement) peuvent être pris en charge dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF des élus).
- [Vos droits à la formation](#)
- Un devis de formation est joint à ce programme

### Inscription

- [Formulaire de demande de financement DIF](#)
- En parallèle avec votre inscription, vous pouvez prendre contact avec la Caisse des Dépôts et Consignations, pour connaître les démarches à effectuer et vérifier l'état de votre compte formation, en cliquant sur ce lien :
- [contact DIF ELUS](#)