



SAS VIATIC - Bureau C19
2 rue Gustave Eiffel - 10430 Rosières-près-Troyes
Tél : 09 82 59 15 24 - contact@viatic.net - www.viatic.net

Préparer, établir et suivre le budget communal



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

Préparer, établir et suivre le budget communal

1. ENJEUX (FINALITES DE LA FORMATION)

Permettre à chaque membre du Conseil Municipal ou Communautaire de comprendre et de pouvoir participer à l'établissement du Budget (principal ou annexe)

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être en mesure de comprendre les principes de l'élaboration du budget
- Participer à l'élaboration du budget et au suivi de son exécution

3. PERSONNES CONCERNEES ET PREREQUIS

- Maire, Adjoint et Conseiller municipal.
- Candidat aux élections municipales.

Prérequis

- Être élu local (ou candidat à le devenir)

4. TRAME PEDAGOGIQUE ET THEMES ABORDES

Définition du budget

- Les grands principes du budget à connaître
- Planning et calendrier budgétaire

Documents et principes budgétaires

- Les documents budgétaires
- Le débat d'orientation budgétaire
- Le budget primitif, les décisions annexes et les budgets annexes

Elaborer le budget

- Les principes budgétaires de présentation et d'adoption du budget
- Le rôle de la commission des finances
- L'articulation entre le budget de fonctionnement et le budget d'investissement

Le montage du budget

- Les informations nécessaires au montage
- L'évaluation des recettes et des dépenses
- Le cadre budgétaire
- La prise en compte des résultats et des restes à réaliser
- Les provisions, les amortissements, les marges de manœuvre

La TVA et les budgets annexes

- TVA : comprendre le principe de base
- Le calcul de la TVA
- Le principe de consolidation et le budget annexe

Présenter et voter le budget

- Les responsabilités du Maire et du Conseil
- Principes de la présentation et du vote

- Les dates à respecter

La transmission et le contrôle du budget

- La transmission et la publication du budget
- Le contrôle de légalité et le contrôle budgétaire

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

- 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

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

- 3 ½ journées de 3h00 de formation en présentiel, soit 9h 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

Programme de formation destiné aux Elus Locaux



Consignations, pour connaître les démarches à effectuer et vérifier l'état de votre compte formation, en cliquant sur ce lien : [contact DIF ELUS](#)