



FORMATIONS DES ÉLUS LOCAUX 2017

DES OUTILS
POUR MIEUX AGIR

www.univ-brest.fr/formations-elus29

UN SOUTIEN AU TERRITOIRE

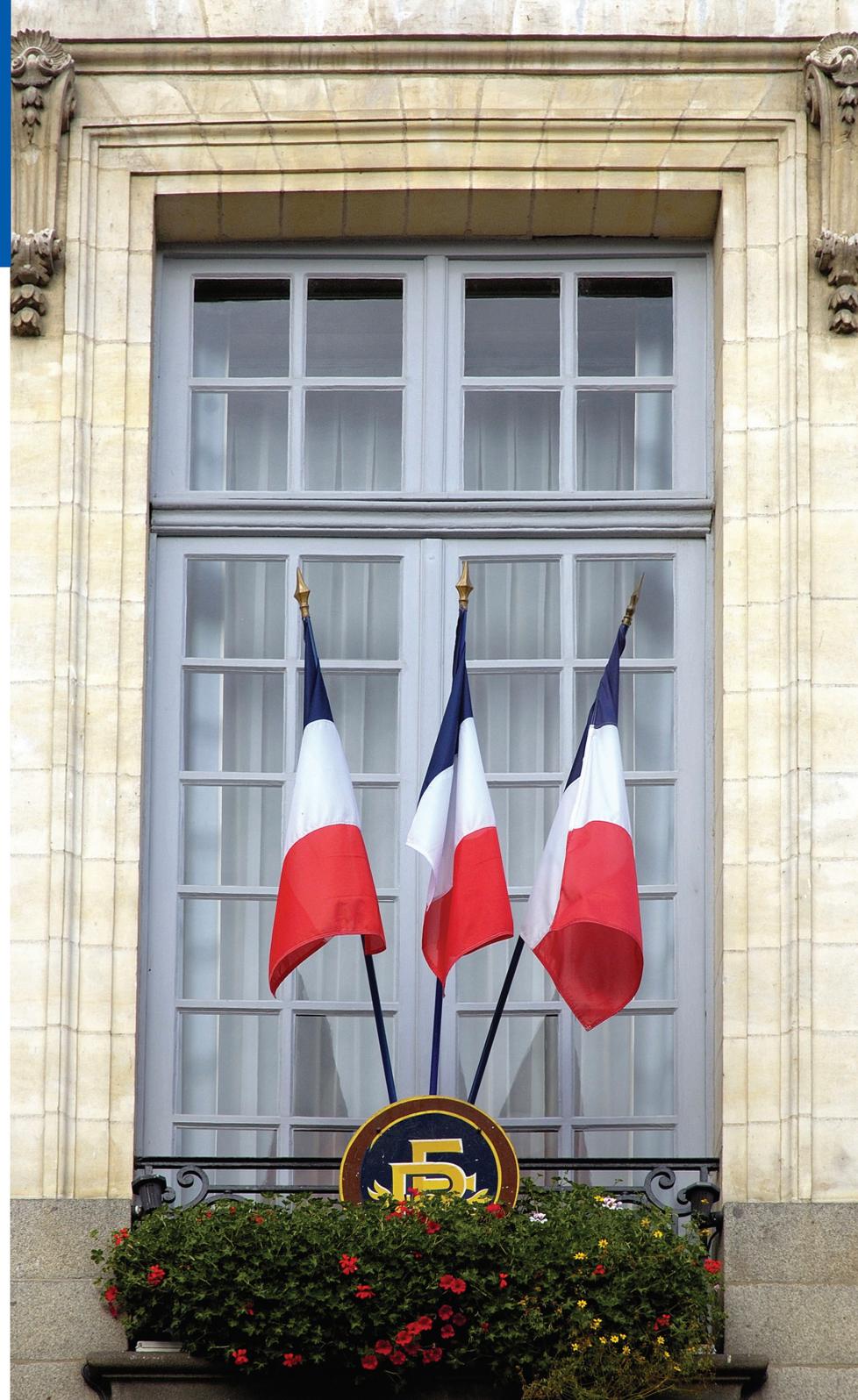
En créant en 1973 un service chargé de développer la Formation Continue, l'Université de Bretagne Occidentale (UBO) a pris délibérément le parti de soutenir le développement des compétences des femmes et des hommes de son territoire. Ce service de l'UBO construit chaque jour sa légitimité sur sa capacité à offrir aux individus comme aux acteurs socio-économiques et aux organisations, une réponse pertinente et durable à leurs besoins en compétences nouvelles. Il contribue ainsi au développement du territoire.

Habilité par le ministère de l'Intérieur en avril 2008, le Service Formation Continue de l'UBO, accompagné de ses partenaires AMF 29, CDG 29, CNFPT Bretagne, propose aux élus du Finistère des formations dans des domaines très variés : Communication et management, Droit, Finances locales, Urbanisme, Politiques publiques, Intercommunalité...

Nous entendons ainsi, conformément aux missions et objectifs de nos structures, répondre aux attentes de notre territoire de proximité.

Ces modules de formation sont principalement conçus à l'attention des élus, mais ils sont également ouverts aux cadres territoriaux qui pourront y trouver matière à perfectionnement professionnel, et dont la présence permettra le croisement des approches et les échanges indispensables sur les modes de collaboration élus / fonctionnaires.

A ce jour, notre centre de formations pour élus a accueilli plus de 4500 élus avec plus de 90% de taux de satisfaction sur les formations suivies.



LA FORMATION EST UN DROIT POUR CHAQUE ÉLU

Chaque élu bénéficie désormais d'un Droit Individuel à la Formation (DIF) de 20 heures par an, cumulable sur toute la durée du mandat et ce jusqu'à 6 mois après l'expiration de son mandat.

Ce DIF est financé par la cotisation annuelle obligatoire du 1% à la charge de l'élu, versé à la Caisse des Dépôts et Consignations. Tous les élus bénéficient de ce droit y compris ceux qui ne perçoivent pas d'indemnité de fonctions.

De ce fait, et grâce à cette cotisation annuelle, les formations qui intéressent les élus pourront être financées, sur demande, par la Caisse des Dépôts et Consignations, cette dernière ayant deux mois pour statuer et apporter une réponse à l'élu.

Les formations éligibles sont celles qui correspondent à l'exercice du mandat, et qui sont dispensées par un organisme agréé pour la formation des élus par le ministère de l'Intérieur. Peuvent être également éligibles les formations sans lien avec le mandat mais qui permettent un développement de compétences nécessaires à la réinsertion à l'issue du mandat.

Le fonds prend en charge le coût de la formation ainsi que les frais de déplacement et de séjour des élus dans les conditions similaires à celles des fonctionnaires.

En complément, vous trouverez toutes les informations utiles concernant le DIF sur le site dédié de la Caisse des Dépôts :

<http://retraitesolidarite.caissedesdepots.fr/content/dif-elus-locaux>

ou en vous renseignant à l'adresse mail suivante : **dif-elus@caissedesdepots.fr**

DES FORMATIONS “SUR MESURE”

Une formation à la carte, sur un thème spécifique, c'est possible !

Tous les thèmes proposés aux élus dans ce catalogue et bien d'autres encore, dans des domaines très spécifiques, peuvent être traités en interne aux communes ou communautés de communes grâce à la mise en place de modules “sur mesure”.

Ces formations permettent, tout au long de la mandature, de répondre précisément aux attentes des communes ou EPCI grâce à un contenu, un lieu, des dates et des horaires adaptés aux exigences et contraintes des élus de votre territoire.

N'hésitez pas à vous renseigner même sur des thèmes non traités à ce jour.

Les formations sur mesure trouvent bien entendu leur intérêt au niveau de l'intercommunalité. Elles peuvent être mutualisées : les communes s'y retrouvent financièrement et les élus y adhèrent grâce aux multiples échanges sur leurs pratiques professionnelles.

De nombreuses collectivités ou EPCI nous ont fait confiance depuis mars 2008.

Quelques exemples de thèmes traités : finances locales, communication, chemins communaux, loi littoral, normes agricoles, création de piscine municipale, communes nouvelles, schéma de mutualisation...



DES FORMATIONS “À DISTANCE”

En 2016, le Centre de formations pour élus du Finistère a mis en place des modules de formation à distance.

Objectif : se former où vous voulez, quand vous voulez (24h/24), et au rythme que vous voulez dès lors que vous possédez une connexion internet.

Les formations en ligne actuellement sont les suivantes :

- > CCAS/CIAS : Quelles interactions, comment optimiser le lien avec l'utilisateur ?
- > Les pouvoirs de police du maire et de ses adjoints
- > La loi littoral
- > Les bases et fondamentaux des finances locales

Pour vous inscrire, c'est simple : vous utilisez le bulletin que vous trouvez sur notre site :

www.univ-brest.fr/formations-elus29

Il s'agit du même bulletin que les formations en présentiel.

À réception de ce dernier par nos services, nous vous transmettons par mail le lien et les codes d'accès indispensables pour suivre les modules à distance. Vous aurez un accès d'une durée de trois mois pour suivre une formation équivalente à trois heures (plusieurs séquences forment un module) et un accès de six mois pour suivre une formation d'une durée équivalente à six heures (plusieurs séquences pour un module).

De nouveaux projets sont en cours pour 2017 : les thèmes vous seront communiqués en cours d'année via les mairies.

Toutes ces formations à distance sont présentées dans ce catalogue.

Communication Management



S'APPROPRIER LES TECHNIQUES DE MANAGEMENT

OBJECTIFS

Ce module s'adresse à tout élu qui souhaite s'approprier les méthodes et outils pour réussir en tant que manager afin de mieux s'affirmer dans sa collectivité.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Auto-diagnostic

Les représentations et perceptions du management

Identifier les différents types de management

- Comprendre les différents styles
- Repérer son propre style
- Savoir développer d'autres styles en fonction des situations et des personnes

Renforcer sa posture professionnelle

- Gérer et accepter ses émotions
- Transformer ses émotions en actions
- S'affirmer dans son rôle de manager

Développer son leadership

- Distinguer management et leadership
- Comprendre les différents profils de leadership

Déployer les objectifs dans son équipe

- Investir dans l'ambition de l'organisme
- Concevoir la feuille de route de son équipe
- Déployer des objectifs motivants et les indicateurs associés

Communication

- Savoir communiquer et faire adhérer
- Développer les compétences relationnelles appropriées
- Anticiper et désamorcer les situations conflictuelles

Animer et conduire une réunion

(quelques principes de base)

Distinguer les différents types d'entretiens



INTERVENANTE

Sylvie Messenger

Consultante et Formatrice

DURÉE

12h (2 jours)

DATES

Brest

28 et 29 mars 2017 > 9h-17h

Quimper

9 et 10 novembre 2017 > 9h-17h

Communication Management



MÉDIA TRAINING

FAIRE PASSER VOTRE MESSAGE DANS LA PRESSE

La communication dans les médias nécessite une bonne connaissance de leur fonctionnement, de leurs attentes et des contraintes des journalistes. La prise en compte des techniques d'interviews et l'identification des dérives possibles permet de rester centré sur votre message.

Le média training constitue un outil efficace pour construire un message clair et cohérent, adapté aux attentes des journalistes.

DE LA THÉORIE...

Cette journée de formation débute par une partie théorique et illustrée d'exemples pour mieux comprendre pourquoi ce que vous dites n'est pas toujours repris. Voir comment ce que vous n'avez pas dit a été diffusé. Les bases de préparation à une interview, aux langages verbal et paraverbal, sont également posées.

...À LA PRATIQUE

L'essentiel de cette formation se déroule sous forme de mises en situations, face caméra. Chaque interview est ensuite analysée. Ces exercices permettent d'identifier vos atouts, vos points de vigilance, et de vous donner les clés pour améliorer votre communication dans les médias.



INTERVENANT

Jean-Louis Le Corvoisier

Spécialiste Communication
et Média training

DURÉE

6h

DATE

Brest

7 avril 2017 > 9h-17h

8 participants maximum



VOTRE BILAN À MI-MANDAT

OBJECTIFS

La présentation d'un bilan de mi-mandat, est une démarche qui répond à des enjeux majeurs : transparence, pédagogie de l'action publique, association des citoyens dans l'évaluation et la construction du projet politique.

C'est également revenir sur les engagements de campagne, constater la réalisation, totale ou partielle, des promesses faites avant l'élection, programmer ou redéfinir les actions à venir.

C'est un exercice difficile, qui peut revêtir plusieurs formes, tant dans la méthode que dans les supports de communication élaborés.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Cette formation est à la fois pratique et théorique. Méthodologiquement, elle s'appuiera davantage sur une démarche participative plutôt que magistrale. L'enjeu étant de permettre à chacun de faire part de ses expériences, de ses attentes et d'en ressortir avec des outils afin de réaliser et présenter un bilan de mi-mandat.

Ainsi, nous répondrons entre autre aux questions suivantes : avec qui et comment réaliser mon bilan de mi-mandat ? Quels supports et outils de communication doivent être sollicités ? Comment associer les citoyens à cette démarche ?

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mises en situation et exercices pratiques.

Il serait intéressant que les participants se munissent de leur programme municipal de 2014 afin de pouvoir travailler autour d'éléments concrets.

INTERVENANT

Sylvain Dubreuil
Directeur de Cabinet, EPCI

DURÉE

3h

DATE

Quimper
25 avril 2017 > 17h-20h



METTRE EN ŒUVRE ET ANIMER UN PROJET

Cette formation s'adresse aux élus qui souhaitent s'investir, structurer et gérer efficacement un projet.

PRÉREQUIS

Venir avec la thématique d'un projet à mettre en œuvre.

OBJECTIFS

- Maîtriser les différentes phases d'un projet
- Mettre en œuvre les outils de la gestion de projet
- Assurer une communication de projet efficace

CONTENU PÉDAGOGIQUE

La conduite de projet

- Enjeux, objectifs, définition

Les différents types de projet

- Le changement de mode de fonctionnement

Les parties prenantes : identification, rôle et responsabilités

- Le chef de projet, ses qualités

Les différentes phases d'un projet

- Préparation, réalisation, clôture

Définition des jalons

La maîtrise du processus de gestion du projet

- L'état des lieux, le PDCA,
le triangle qualité / coût / délais

L'analyse des risques

- Les identifier, les évaluer

Le plan d'actions

- Avantages, méthodes

La mobilisation des ressources

- Ressources humaines, ressources financières,
suivi des coûts

Les outils de pilotage

- Définitions des objectifs, les indicateurs
- Mise en place et suivi du tableau de bord

Plan de communication

- Outils de communication interne et externe,
les revues de projet, évaluation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de théorie et de mise en pratique :

- Présentation théorique
- Mises en situation et jeux de rôle
- Études de cas à partir de situations réelles
- Techniques de questionnement

Diaporama, fiches outils tout au long du projet, grille d'auto évaluation sur son projet.



INTERVENANTE

Sylvie Messenger
Consultante et Formatrice

DURÉE

12h (2 jours)

DATES

Quimper
12 et 19 mai 2017 > 9h-17h



ANTICIPER ET GÉRER LES CONFLITS

Cette formation s'adresse aux élus désireux de disposer d'outils permettant d'anticiper, de désamorcer et de résoudre les situations conflictuelles.

OBJECTIFS

- Savoir analyser un conflit
- Savoir gérer ses comportements
- Savoir susciter la coopération
- Savoir sortir d'un conflit

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Auto-diagnostic

Les représentations et perceptions du conflit

- Définition du conflit

Les ingrédients du conflit

- Les différents types de conflits
- Les sources de conflits

Savoir gérer les comportements

- Comportements refuge et assertivité
- Susciter l'assertivité

Communication

- Savoir communiquer et gérer ses émotions
- Pratiquer l'écoute active
- Faire preuve d'empathie

Susciter la coopération

- Cultiver la diversité
- Recréer les conditions de la coopération

Le dépassement des conflits

- Sortir du conflit
- Oser parler vrai
- Adopter une position de médiateur

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de théorie et de mise en pratique :

- Présentation théorique
- Mises en situation et jeux de rôle
- Études de cas à partir de situations réelles

Diaporama, fiches outils et carnet de bord (plan de progrès) - Évaluation graphique avant/après.



INTERVENANTE

Sylvie Messager

Consultante et Formatrice

DURÉE

6h

DATE

Quimper

29 mai 2017 > 9h-17h



DONNER DU SENS AU CHANGEMENT COMMUNIQUER POUR FAIRE ADHÉRER

Cette formation s'adresse aux élus, conseillers municipaux, maires, adjoints, ... en situation de communiquer, de faire passer des messages dans des périodes de changement ou de contextes mouvants.

OBJECTIFS

- Donner du sens dans les différents contextes de changement pour soi et pour ses interlocuteurs
- Percevoir le changement comme une opportunité
- Communiquer en mettant en avant les bénéfices d'un changement

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Repérer les différents contextes du changement, Contextes, perceptions et interprétations du changement, Comment le changement impacte et donne sens à ma fonction ?
- Comprendre les résistances et freins au changement, Les freins et les plus-values du changement, Comment gérer les incertitudes et la nouveauté ? Les différentes réactions face au changement : proactivité, passivité, opposition, Le temps et le changement.
- Transformer les freins en force et actions, Identifier opportunités, menaces, forces et faibles des projets, Savoir mettre en place un plan d'action.
- Communiquer et faire adhérer, Structurer son discours, donner du sens, Mettre en avant les bénéfices d'un changement ou nouveau projet.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de théories et de mises en pratique, analyse de situations, utilisation de fiches outils.



INTERVENANTE

Emmanuelle Amice

Formatrice Consultante
en Management et
Communication

Utilise des techniques
pédagogiques centrées sur
la posture professionnelle
(positionnement et
comportement) et le
bien-être au travail

DURÉE

6h

DATE

Brest

9 juin 2017 > 9h-17h



GESTION DU STRESS ET DES SITUATIONS DIFFICILES

OBJECTIFS

- Prendre du recul dans les situations difficiles ou complexes
- Transformer mes émotions et mon stress en actions positives
- Mettre en place une communication adaptée et affirmée face aux situations et aux personnes

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Le stress et moi

- Auto-évaluer ma capacité à gérer mon stress

Identifier et comprendre les situations de stress

- Les différents contextes générant du stress
- Savoir distinguer ce qui m'appartient de ce qui ne m'appartient pas
- Comprendre mon fonctionnement : perceptions et croyances

Comprendre, accepter et gérer mes émotions

- Savoir distinguer ce qui m'appartient de ce qui ne m'appartient pas
- Distinguer émotions et stress
- Comprendre les différents types d'émotions
- Identifier les besoins qui se cachent derrière les émotions
- Développer une vision positive dans les situations complexes

Me recentrer en utilisant les techniques adaptées

- Les techniques de respiration
- Les techniques posturales et de relâchement musculaire
- Les postures de détente
- Les techniques de libération du mental

S'affirmer, se positionner dans les situations difficiles

- Être assertif
- S'affirmer dans la confiance
- Transformer mes émotions en demandes claires, en communication efficace

Communiquer dans la bienveillance

- Identifier les besoins, attentes et enjeux de mes interlocuteurs
- Savoir dire, cadrer et recadrer tout en respectant les besoins et ressentis de l'interlocuteur

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance de théories et de mises en pratique
- Analyse de situations à partir de cas réels, utilisation de fiches outils
- Présentation d'outils de communication et de gestion des émotions
- Exercices de relaxation adaptés aux situations professionnelles et personnelles (formats courts)



INTERVENANTE

Sylvie Messenger
Consultante et Formatrice

DURÉE

12h (2 jours)

DATES

Brest
25 et 26 septembre 2017 > 9h-17h



MÉTHODE DISC : MIEUX COMMUNIQUER POUR GAGNER EN EFFICACITÉ RELATIONNELLE

Cette formation s'adresse aux élus qui souhaitent disposer d'outils d'analyse et d'efficacité relationnelle. Cette méthode, illustrée en couleurs, a pour objectif de **décrypter nos comportements, nos interactions et notre façon d'interagir avec les autres.**

OBJECTIFS

- Apprendre à mieux se connaître
- Mieux comprendre son entourage et ses motivations
- Cerner plus rapidement ses interlocuteurs

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Auto-diagnostic

Communiquer avec un langage commun

- Le verbal et le non verbal
- Les caractéristiques de la méthode

Les différents profils DISC

- Identifier les 4 profils fondamentaux, leurs caractéristiques, leurs attentes et leurs besoins
- Reconnaître le style de comportement de ses interlocuteurs
- Les facteurs de motivation

Savoir se positionner dans un groupe

- Connaître la perception de son entourage, mieux décoder
- Optimiser les forces de chaque profil
- Gagner en flexibilité

Adapter son comportement pour mieux communiquer

- Mieux comprendre ses interlocuteurs
- Adapter son style de communication pour plus de confort et d'efficacité
- Ajuster son vocabulaire aux différents profils

Élaborer une stratégie de communication gagnant-gagnant

- Favoriser l'engagement
- Renforcer l'efficacité des équipes
- Prévenir les conflits

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de théorie et de mise en pratique :

- Présentation théorique, mises en situation et jeux de rôle, illustration vidéo

Diaporama, fiches outils et carnet de bord (plan de progrès).

INTERVENANTE

Emmanuelle Amice

Formatrice Consultante
en Management et
Communication

Utilise des techniques
pédagogiques centrées sur
la posture professionnelle
(positionnement et
comportement) et le
bien-être au travail

DURÉE

12h (2 jours)

DATES

Quimper
29 et 30 juin 2017 > 9h-17h



COMMUNICATION ÉCRITE : RÉDIGER UN DISCOURS

POURQUOI ÉCRIRE UN DISCOURS ?

La question semble évidente, elle constitue pourtant la base de toute rédaction. Car cette question entraîne bien d'autres : quel est votre message ? A qui vous adressez-vous : habitants, élus, responsables associatifs, techniciens ? Dans quel contexte intervenez-vous : un conseil municipal ou communautaire, devant un large public ou des experts, à l'occasion d'une cérémonie ?...

RÉDIGER...

La composition du discours, de son introduction à sa conclusion, constitue un exercice particulier dans la vie d'élue. Sa rédaction porte aussi bien sur la forme que sur le fond, son articulation contribuant à sa clarté. Il doit correspondre à votre personnalité, afin que vous le portiez avec conviction. Il permet aussi d'affirmer les choix de votre équipe.

...POUR ÊTRE DIT

Le discours rédigé est, par définition, destiné à être prononcé à haute voix. Il faut écrire pour dire ensuite. Il s'avère nécessaire de maîtriser certaines techniques rendant l'écrit immédiatement compréhensible à l'oral. Votre auditoire n'a pas la possibilité de revenir en arrière si une idée lui échappe. Le rythme repose sur des règles importantes qui vous permettront de capter votre auditoire.

Ce module est complété par la formation "communication orale : réussir votre discours".

INTERVENANT

Jean-Louis Le Corvoisier
Spécialiste Communication
et Média training

DURÉE

6h

DATES

Brest
23 mars 2017 > 9h-17h

Quimper
14 septembre 2017 > 9h-17h

8 participants maximum



COMMUNICATION ORALE : RÉUSSIR VOTRE DISCOURS

TOUJOURS PRÊT !

Qu'il soit préparé, ou improvisé parce que "vous êtes là" et donc invité à prendre la parole de manière impromptue, le discours en public constitue un exercice particulier dans la vie des élu(e)s. Des techniques simples vous permettent de vous préparer rapidement à prendre la parole. Vos atouts sont plus nombreux que vous ne le pensez, encore faut-il les connaître.

TRAVAILLER SA PRÉSENCE

Quelle que soit votre personnalité, posée ou enthousiaste, les mises en situation réalisées lors de cette formation vous permettent d'affirmer votre style. Vous gagnez en aisance, en confiance en vous, car vous devenez plus convaincant-e. Qu'il s'agisse d'une intervention sur un sujet technique ou grand public, auprès d'élus, de spécialistes, ou d'habitants, la forme de votre intervention sera au service de votre message.

CAPTER VOTRE AUDITOIRE

Votre discours ne passe pas uniquement par votre voix : le regard, l'attitude et la gestuelle en disent bien plus que vos intonations. Vous devez veiller à la cohérence (également appelée congruence) afin de convaincre votre auditoire, quel qu'il soit. Les mises en situation à partir de vos propres discours, face à la caméra, permettent de prendre conscience de vos atouts, afin de les développer, et d'identifier les mots et gestes parasites, à éliminer.

INTERVENANT

Jean-Louis Le Corvoisier
Spécialiste Communication
et Média training

DURÉE

6h

DATES

Brest
27 avril 2017 > 9h-17h

Quimper
12 octobre 2017 > 9h-17h

8 participants maximum



GESTION DE SON TEMPS, ORGANISATION DE SON TRAVAIL

Cette formation s'adresse à tout élu souhaitant améliorer son organisation pour mieux gérer son activité et son temps.

OBJECTIFS

- Appliquer les principes d'organisation adaptés à mon activité et à mon fonctionnement
- Gérer les priorités
- Utiliser les bons réflexes pour gagner du temps et être efficace
- S'affirmer et communiquer dans la bienveillance

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Auto-diagnostic

- Evaluer son organisation de travail

Clarifier son rôle et ses missions

- Comprendre les éléments contextuels des réorganisations : impacts, enjeux et besoins
- Comprendre les éléments essentiels de sa fonction
- Définir et prendre en compte ses besoins et enjeux
- Identifier les besoins et enjeux de ses interlocuteurs (collègues, hiérarchie, usagers)

Faire de la place pour l'essentiel

- Identifier les 4 comportements mangeurs de temps
- Les transformer en actions
- Identifier les informations qui saturent son cerveau
- Organiser ses activités et engagements
- Définir le déroulement de ses actions

Gérer son agenda et ses priorités

- Distinguer l'urgent de l'important
- Estimer la durée de ses tâches
- Planifier les étapes de ses activités et de ses tâches, gérer les imprévus
- Contrôler

S'affirmer et communiquer

- Savoir se positionner dans sa fonction
- Communiquer de façon claire et bienveillante
- Définir les limites, savoir dire non

Outils et astuces

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de théories et de mises en pratique, utilisation de fiches outils, présentation de théories de gestion du temps.



INTERVENANTE

Emmanuelle Amice
Formatrice Consultante
en Management et
Communication

Utilise des techniques
pédagogiques centrées sur
la posture professionnelle
(positionnement et
comportement) et le
bien-être au travail

DURÉE

12h (2 jours)

DATES

Brest
13 et 14 novembre 2017 > 9h-17h



ANIMER SES RÉUNIONS AVEC EFFICACITÉ ET SÉRÉNITÉ

Cette formation s'adresse aux élus en situation d'animer et de conduire des réunions, souhaitant développer leurs compétences et leur posture d'animateur de réunion.

OBJECTIFS

- Animer des réunions efficaces et cadrées
- Favoriser les participations et l'interaction d'un groupe
- S'affirmer et se positionner dans l'animation de ses réunions

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Auto-diagnostic

- Evaluer sa façon d'animer une réunion

Clarifier son rôle et ses missions

- Se situer dans un contexte
- Comprendre les éléments essentiels de ses missions
- Identifier ses besoins et enjeux dans l'animation de réunion

Les conditions d'une réunion efficace

- Identifier les différents types de réunion
- Définir leurs objectifs et finalités
- Comprendre les rôles des animateurs et participants

Préparer ses réunions

- Définir un ou des objectifs
- Structurer et donner un sens à son contenu
- Définir un déroulé pour mieux gérer son temps
- Organiser ses réunions
- Communiquer sur la réunion

Animer une réunion

- Savoir se positionner en tant qu'animateur de réunion
- Mieux vivre l'animation de réunion
- Donner envie de participer
- Savoir cadrer et recadrer
- Gérer les différents profils et les différentes situations en réunion

Conclure une réunion

- Savoir synthétiser une réunion
- Permettre aux participants de se projeter dans l'après réunion
- Mettre en place un plan d'action

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de théories et de mises en pratique : présentation de techniques de structuration et de gestion des contenus, utilisation de fiches "outils" réutilisables dans la pratique professionnelle, études de cas à partir de situations réelles.

MON IMAGE D'ÉLU(E) À TRAVERS LES RÉSEAUX SOCIAUX

OBJECTIFS

Les réseaux sociaux sont incontournables aujourd'hui notamment auprès des populations de la "génération Y"... mais pas seulement !

Au-delà des petites phrases, comment utiliser les réseaux sociaux pour ma commune et pour mon image d'élu(e) et mieux les intégrer à ma stratégie de communication.

Les choisir... et organiser leur utilisation (message, contenu, fréquence).

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Dans cette formation, vous apprendrez à :

- Comprendre l'évolution et les enjeux du web
- Réserver son nom !
- Connaître les différents réseaux, leurs finalités et leurs publics
- Gérer son e-réputation
- Echange de pratiques



INTERVENANT

Christian Courtès
Consultant en Marketing
et Communication

DURÉE

6h

DATE

Brest
26 juin 2017 > 9h-17h

MA MUNICIPALITÉ EN LIGNE QUELS USAGES DES RÉSEAUX SOCIAUX ?

OBJECTIFS

Le web est aujourd'hui un outil banal de la communication. Il fait partie intégrante du plan de communication.

Il convient, à ce titre, et comme pour tout outil de communication, d'en définir son rôle pour atteindre les objectifs que la collectivité s'est fixée.

La présence sur le web, par un site internet ou via les réseaux sociaux, permet à la collectivité de contrôler son image, de mettre en place un dialogue avec les internautes (amorçe de démocratie participative), de récupérer des opinions (favorables ou non) et de les transformer en idées.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Dans cette formation, vous apprendrez à :

- Comprendre les enjeux du web 1, 2 et 3.0
- Mesurer l'importance d'une stratégie de communication
- Inscrire le web dans le plan de communication de votre collectivité
- Mesurer les enjeux juridiques et les enjeux politiques
- Acquérir les techniques de l'écriture web et définir une stratégie éditoriale
- Être présent sur la toile : création de nom de domaine, de comptes Facebook ou Twitter, modalités de création d'un site internet (rubriques, fonctionnement, logiciel propriétaire ou open source)
- Déléguer le "webmastering"



INTERVENANT

Christian Courtès
Consultant en Marketing
et Communication

DURÉE

6h

DATE

Brest
2 octobre 2017 > 9h-17h



COMMENT MOBILISER DU MÉCÉNAT POUR LA RÉALISATION DE PROJETS CULTURELS ?

OBJECTIFS

Le mécénat est aujourd'hui devenu un levier économique important pour la réalisation de projets culturels. Il permet aussi de fédérer des énergies et de créer du lien social sur les territoires. Depuis quelques années, les campagnes de mécénat populaire (crowd-funding) ont aussi montré leur succès.

Ce module a pour objectif de présenter aux élus le cadre juridique nécessaire pour la mobilisation de mécénat au niveau local en donnant également des outils pour parvenir à collecter des fonds privés, qu'il s'agisse de mécénat d'entreprise ou de financement participatif.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Connaître le cadre juridique pour la mobilisation de mécénat
- Savoir déceler les atouts de son territoire pour définir un projet culturel capable de mobiliser du mécénat
- Savoir identifier le potentiel donateur
- Animation d'une campagne de financement participatif
- La fidélisation du donateur (entreprise mécène ou particulier)

Les temps d'échanges seront privilégiés ainsi que les retours d'expérience sur la mobilisation du mécénat.

INTERVENANTS

Vanessa Colas
Chargée de mission à la
Fondation du patrimoine

Jean-Paul Jégou
Délégué régional adjoint de
la Fondation du patrimoine et
Secrétaire du Club de Mécènes
du patrimoine en Bretagne

DURÉE

3h

DATE

Brest
18 octobre 2017 > 14h-17h



CRÉER UN DIAPORAMA AVEC POWERPOINT

Cette formation a pour but d'initier les élus à l'utilisation du logiciel PowerPoint (PPT) afin de concevoir **des présentations simples et efficaces** servant de support de communication.

CONNAISSANCES REQUISES, DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Pour que cette formation soit bénéfique, l'idéal est d'arriver en formation avec une connaissance basique de votre ordinateur personnel (PC) et de l'environnement Windows (savoir créer un dossier, copier des fichiers, démarrer un programme...).

La formation se déroulera sur PC (1 par personne). Les documents vous seront fournis sous forme électronique.

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, les participants seront capables :

- de réaliser des supports de présentation ou de communication à l'aide de PowerPoint
- d'optimiser des présentations existantes pour améliorer leur impact
- d'utiliser les fonctions de base du logiciel : modèles, masques, insertion d'images ou de graphiques, mise en forme de documents...
- d'utiliser quelques fonctions avancées de PPT : les boutons d'action, les hyper-liens...
- d'utiliser quelques utilitaires annexes pour l'insertion de graphiques, de schémas et de documents photographiques
- de sauvegarder une présentation sous différents formats (PPS, HTML TIFF...)

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Après un rapide exposé des conseils de réalisation d'un diaporama, d'un point de vue didactique et pratique, le formateur vous aidera à prendre en main PPT. Vous réaliserez des applications à partir d'exemples concrets (les participants pourront, soit utiliser des documents fournis pour élaborer des présentations selon un modèle proposé, soit amener des documents personnels en vue de réaliser une présentation correspondant mieux à leur problématique).

Enfin, le formateur présentera quelques utilitaires permettant d'optimiser les photos, schémas, graphiques avant leur insertion dans PPT.



INTERVENANT

Jean-Pierre Pennec
Enseignant-Chercheur UBO

DURÉE

6h

DATE

Brest
2 juin 2017 > 9h-17h

Prévoir une clé USB



Finances locales



BASES ET FONDAMENTAUX DES FINANCES PUBLIQUES LOCALES

Cette formation, proposée en enseignement à distance, se compose de plusieurs séquences, chacune d'une durée maximum de 30 min. La formation sera considérée comme réalisée dès lors que vous aurez suivi l'ensemble des séquences proposées.

Cette formation vous amènera à mieux comprendre les fondamentaux et le cadre budgétaire d'une commune. Par ailleurs, le formateur vous présentera dans le détail les budgets : le cycle budgétaire, la préparation budgétaire et les documents budgétaires.

Vous aborderez également la structure budgétaire, fonctionnement et investissement et l'exécution budgétaire.

En dernier lieu, cette formation vous permettra de mesurer la situation financière de la commune : épargne, dette et autres indicateurs.

Cette formation vous propose 14 séquences sur les Finances publiques locales :

Séquence 1

Les fondements et le cadre budgétaire

Séquences 2 et 3

Le cycle budgétaire

Séquence 4

La préparation budgétaire

Séquence 5

Présentation de la maquette budgétaire

Séquence 6

Le budget au-delà des normes

Séquence 7

Nomenclature et opérations

Séquences 8, 9 et 10

La section de fonctionnement

Séquences 11 et 12

La section d'investissement

Séquence 13

L'exécution budgétaire

Séquence 14

La situation financière de la commune

INTERVENANT

Thierry Guillerm

Directeur Général Adjoint
CDG 29

À DISTANCE

Même bulletin d'inscription que les formations en présentiel. Après inscription auprès de notre service, vous recevrez le lien et vos codes d'accès.

Le volume horaire de cette formation correspond à un module de 6h.

Finances locales



INTERVENANT

Renaud Brossard

Directeur adjoint des Routes et Infrastructures de déplacement
Conseil Départemental 29

DURÉE

3h

DATE

Brest

28 avril 2017 > 9h-12h

MARCHÉS PUBLICS : ÉVOLUTIONS, SIMPLIFICATIONS ET NOUVELLES OBLIGATIONS

Les nouveaux textes sur les marchés publics sont entrés en vigueur en avril 2016.

Ils introduisent de nouvelles procédures auxquelles les collectivités vont devoir d'adapter.

Ce module a pour objectif de vous présenter les principales évolutions réglementaires et les conséquences liées à ces évolutions.

- Les principales évolutions réglementaires : Directives, ordonnances, décrets
- Quelles conséquences dans :
 - La préparation des marchés ("sourçage", allotissement, procédures...)
 - La passation des marchés (publicité, délais, dématérialisation...)
 - La sélection des candidats et le choix des offres (critères, négociation...)
 - L'exécution des contrats (avenants, sous-traitance...)

Ce module vous permettra de mieux comprendre votre rôle d'élu dans la stratégie d'achat, et vous apportera une boîte à outils pour comprendre et gérer avec plus d'aisance les marchés dans votre collectivité.



L'ANALYSE FISCALE D'UNE COLLECTIVITÉ

OBJECTIFS

L'objectif de ce module est de présenter tout d'abord l'environnement fiscal de la commune, puis de détailler les bases imposées et les réductions de bases décidées par délibération.

Nous détaillerons ensuite les taux votés et les marges de manœuvre.

Enfin, nous aborderons en fin de séance le rendement des impôts locaux.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Dans cette formation, nous travaillerons notamment sur :

- Les différents documents fiscaux sur les rôles d'imposition (1386 TF et TH, 1081 CFE, 1387 TF, 6034 et 6035)
- L'étude des délibérations les plus significatives (abattements sur la taxe d'habitation, suppression exonération de taxes foncières ...)
- L'analyse du volet 3 des fiches AEF
- L'analyse des fiches communales en matière de délibération

INTERVENANTS

Jérôme Brosse

Chargé de Missions
Service de Fiscalité Directe Locale,
Pôle Gestion Publique
DDFIP du Finistère

Flavie Robin

Inspectrice Divisionnaire
des Finances Publiques
Chargée de missions analyses
financières et fiscalité directe
locale
DDFIP du Finistère

DURÉE

3h

DATE

Brest

15 mai 2017 > 17h-20h

ANALYSE FINANCIÈRE RÉTROSPECTIVE

OBJECTIFS

L'objectif de ce module est de présenter tout d'abord l'analyse financière rétrospective, qui à partir de la comptabilité des collectivités et établissements publics locaux, permet d'identifier l'évolution dans le temps des grands équilibres financiers et des marges de manœuvre.

Ensuite ce module détaille les différentes étapes permettant la réalisation d'une analyse financière prospective, dont le but est de permettre une aide à la décision et à l'évaluation des projets.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Les différents soldes intermédiaires de gestion (excédent brut de fonctionnement, capacité d'autofinancement...) et ratios (rigidité des charges structurelles, endettement...)
- Un outil de comparaison : les fiches AEF
- L'analyse du bilan (fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie)
- L'analyse de la fiscalité directe locale, de la DGF et de la fiscalité reversée
- Les particularités concernant les analyses financières des intercommunalités et des maisons de retraite

INTERVENANTS

Jérôme Brosse

Chargé de Missions
Service de Fiscalité Directe Locale,
Pôle Gestion Publique
DDFIP du Finistère

Flavie Robin

Inspectrice Divisionnaire
des Finances Publiques
Chargée de missions analyses
financières et fiscalité directe
locale
DDFIP du Finistère

DURÉE

3h

DATE

Quimper

23 juin 2017 > 14h-17h



Droit

LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE ET DE SES ADJOINTS DANS LE CADRE DU RENFORCEMENT DE L'INTERCOMMUNALITÉ

Cette formation, proposée en enseignement à distance, se compose de plusieurs séquences, chacune d'une durée maximum de 30 min. La formation sera considérée comme réalisée dès lors que vous aurez suivi l'ensemble des séquences proposées.

Le maire incarne l'autorité de police au niveau communal, compétence propre et individuelle.

A ce titre, il possède des pouvoirs étendus de police administrative, générale et spéciale, qui se traduisent par l'édition d'arrêtés exécutés par les forces de police (municipale ou nationale) ou de gendarmerie.

Le maire est également officier de police judiciaire et, en cette qualité, il est placé sous l'autorité du procureur de la République.

OBJECTIFS

- Recenser les différents pouvoirs de police du maire
- Identifier les acteurs de la police et leurs pouvoirs au niveau communal
- Connaître les règles rédactionnelles des mesures de police pour assurer leur sécurisation juridique et prévenir les contentieux
- Appréhender les responsabilités liées à l'exercice des pouvoirs de police

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Généralités : distinctions police administrative / police judiciaire, police générale – police spéciale
- Typologie des pouvoirs de police du maire : la police générale du maire, les polices spéciales du maire, les pouvoirs de police exercés au nom de l'État (maire et adjoints)
- Etendue des pouvoirs de police du maire et leurs limites territoriales et matérielles
- Délégation de fonction et de signature à un adjoint au maire ou à un conseiller municipal, et transfert des pouvoirs de police spéciale du maire au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre
- Mise en œuvre des pouvoirs de police du maire : les mesures de police, la police municipale, la police intercommunale et les autres forces de sécurité
- Responsabilités : la responsabilité personnelle du maire et la responsabilité de la commune



GESTION DES CIMETIÈRES ET CONCESSIONS

Droit



OBJECTIFS

Ce module doit permettre aux élus de mieux appréhender la triple dimension de ce thème : service public municipal, domaine public municipal et pouvoir de police du maire.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Ce module abordera les points suivants :

- Les cimetières : création, agrandissement, translation ; aménagement, entretien et gestion.
- L'inhumation en terrain ou en concession (création, délivrance, tarification, reprise), les sites cinéraires et les espaces confessionnels.
- Les pouvoirs de police du maire : assurer le bon ordre, la décence, la salubrité et l'hygiène des lieux ; inhumation et exhumation.

INTERVENANT

Jean-François Playe
Directeur des Affaires Juridiques
en collectivité

DURÉE

3h

DATE

Brest
4 avril 2017 > 17h-20h

INTERVENANT

Jean-François Playe
Directeur des Affaires Juridiques
en collectivité

À DISTANCE

Même bulletin d'inscription que les formations en présentiel. Après inscription auprès de notre service, vous recevrez le lien et vos codes d'accès.

Le volume horaire de cette formation correspond à un module de 3h.

MANIFESTATION ET ORDRE PUBLIC

Ce module permettra aux élus de mieux comprendre la combinaison entre les exigences de l'ordre public et les libertés publiques au rang desquelles figure la liberté de manifestation.

OBJECTIFS

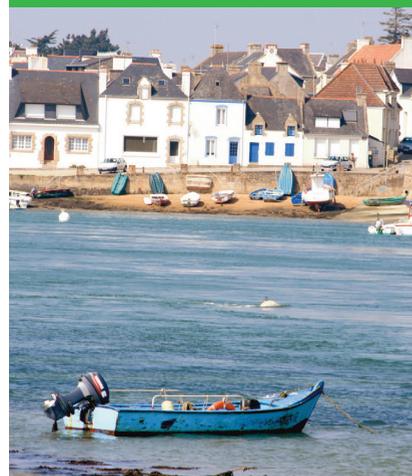
- Distinguer la notion de liberté de manifester d'autres libertés publiques voisines et d'autres situations de fait
- Appréhender :
 - Les mesures que peuvent prendre les maires à l'égard de manifestations annoncées
 - Les obligations préalables des organisateurs de manifestations
 - Les conditions de légalité de mesures d'interdiction de manifestations
 - Les responsabilités encourues en cas de troubles lors d'une manifestation
 - Les régimes spéciaux applicables à certains types de manifestation
 - Les changements du droit opérés par la loi sur le renseignement du 24 juillet 2015 et par l'instauration de l'état d'urgence

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Qu'entend-on par liberté de manifestation (définition) par opposition à d'autres libertés voisines (réunions, cultes) ? Quelle différence avec les attroupements ?
- La déclaration préalable à la tenue d'une manifestation et exceptions.
- Les conditions de légalité des mesures d'interdiction et contentieux. Comment opérer la conciliation entre exigences de l'ordre public et libertés publiques ? Les recours pour les organisateurs de manifestations interdites.
- Les responsabilités encourues en cas de troubles lors d'une manifestation : les organisateurs, voire les participants, peuvent voir engagées leurs responsabilités civiles et/ou pénales. L'autorité administrative peut voir engagée sa responsabilité administrative.
- Les régimes spéciaux pour certains types de manifestations (sportives, raves...)
- Les précisions sur la loi sur le renseignement et l'état d'urgence. L'actualité récente et les lois adoptées en conséquence amènent à s'intéresser à la portée sur la liberté de manifestation de la loi relative au renseignement du 24 juillet 2015 et de l'état d'urgence.



Urbanisme



INTERVENANT

Loïc Prieur
Avocat
Enseignant-Chercheur à Paris
Sorbonne en Droit Public

À DISTANCE

Même bulletin d'inscription que les formations en présentiel. Après inscription auprès de notre service, vous recevrez le lien et vos codes d'accès.

Le volume horaire de cette formation correspond à un module de 6h.

LOI LITTORAL

Cette formation, proposée en enseignement à distance, se compose de plusieurs séquences, chacune d'une durée maximum de 30 min. La formation sera considérée comme réalisée dès lors que vous aurez suivi l'ensemble des séquences proposées.

Qu'est qu'une agglomération ou un village ?
Peut-on construire dans les dents creuses des hameaux ?
Comment identifier les espaces remarquables ?

Ce sont les questions auxquelles sont confrontés les élus des communes littorales. Alors que la loi littoral de 1986 va fêter ses 30 ans, la jurisprudence est venue peu à peu préciser la façon dont la loi doit être appliquée.

Il reste cependant des zones d'ombre dans lesquelles le contentieux vient rapidement se glisser. A travers de nombreuses illustrations et des cas pratiques, cette formation permet de comprendre les principales notions de la loi et ainsi de l'appliquer en réduisant les risques.

Dans ces 12 séquences de formation à distance, vous aborderez les points suivants :

- Historique : de l'ordonnance Colbert à la loi littoral
- Le champ d'application spatial de la loi littoral
- Le champ d'application matériel de la loi littoral
- Les coupures d'urbanisation
- Les espaces remarquables
- Les espaces proches du rivage
- La bande des cent mètres
- Le principe de continuité avec agglomérations et villages
- Les dérogations au principe de continuité
- Les hameaux nouveaux intégrés à l'environnement
- La valeur juridique de la loi littoral
- Les principaux contentieux

MAÎTRISER LE PLAN LOCAL D'URBANISME /INTERCOMMUNAL (PLU/PLUI), OUTIL POUR L'AVENIR DES TERRITOIRES

Élaborer un PLU /PLUI est devenu une affaire complexe. De l'organisation de la concertation à l'enquête publique, en passant par les consultations des personnes publiques associées, la procédure d'élaboration d'un PLU /PLUI recèle de nombreux pièges que les requérants, mécontents du classement de leur terrain, ne manqueront pas d'exploiter.

Faire un PLU /PLUI, c'est aussi traduire en terme de planification spatiale, au sein d'un document pivot, des politiques publiques toujours plus nombreuses : logement social, commerce, développement durable, développement agricole ou économique, protection de l'environnement...

La succession des lois dites "Grenelle 2", "ALUR", "LAAF" et "Macron", ainsi que plus récemment, la recodification du Livre Ier du code de l'urbanisme ont profondément modifié le contenu du PLU, ses procédures d'élaboration et d'évolution.

L'intercommunalité est aujourd'hui l'échelle privilégiée pour coordonner les politiques d'urbanisme, d'habitat et de déplacements, notamment au travers du PLUI.

L'élaboration d'un PLU intercommunal modifie la démarche de travail, la façon de voir son territoire et demande une adaptation des élus et des techniques pour apprendre à travailler ensemble, construire un projet et le transcrire dans un document d'urbanisme.

Cette formation explique à travers de nombreux exemples ce qu'est un PLU /PLUI, quelles sont les contraintes législatives et supra-communales qui s'imposent à lui, quel est son contenu, quels sont ses effets, comment il faut l'élaborer, et selon quelles procédures il est possible de le faire évoluer.

Elle s'attache à donner aux élus les clés pour identifier les éléments à prendre en compte pour choisir entre un PLU communal et un PLU intercommunal :

- Le PLUI, entre choix local et obligation légale
- Quels sont les EPCI compétents ?
- Quels sont les rôles et compétences respectifs de l'EPCI et des communes membres ?
- Comment l'élaboration d'un PLUI s'articule-t-elle avec les visions et projets communaux ?
- Quels sont les enjeux des PLUI par rapport aux PLU communaux (périmètre, portée, contenu, effets ...) ?

Cette formation permettra aux élus de maîtriser les principales questions lorsqu'ils travailleront avec les services de l'Etat, leur EPCI ou leur bureau d'étude sur l'élaboration ou l'évolution de leur document d'urbanisme (PLU ou PLUI).

INTERVENANTS

Anne-Cécile Belzon

Juriste en Droit de l'urbanisme et de l'aménagement

Loïc Prieur

Avocat, Enseignant-Chercheur Paris Sorbonne en Droit Public

DURÉE

3h

DATE

Quimper

31 mars 2017 > 14h-17h



REVITALISATION DES CENTRES-BOURGS MODE D'EMPLOI

La revitalisation des centres-bourgs est une problématique transversale à laquelle sont confrontées de nombreuses communes du Finistère.

Ce phénomène général de dévitalisation se traduit souvent par plusieurs symptômes : vacance des logements, étalement urbain, bâtiments dégradés, centre-bourg déserté, commerces délaissés.

Redynamiser un centre-bourg nécessite d'établir une stratégie adaptée à l'échelle et au contexte communal.

Dans chaque situation, un ensemble d'actions peut être développé : ainsi cette formation propose une méthodologie et des leviers d'action illustrés de démarches déjà réalisées.

OBJECTIFS

- Comprendre chaque phénomène de dévitalisation
- Identifier les leviers d'action et les acteurs à associer
- Construire une stratégie adaptée à un territoire

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Matin : approche théorique et technique de la revitalisation illustrée d'exemples
- Après-midi : études de cas et mise en pratique

INTERVENANTES

Floriane Magadou

Architecte du patrimoine
Chargée d'études urbaines au sein du CAUE du Finistère

Nolwenn Boulala

Architecte
Chargée d'études urbaines au sein du CAUE du Finistère

DURÉE

6h

DATE

Quimper

5 avril 2017 > 9h-17h



LE CONTENTIEUX EN URBANISME

Les élus en charge des questions d'urbanisme seront nécessairement confrontés au contentieux.

Celui-ci peut prendre plusieurs formes : il peut s'agir d'une simple demande d'annulation d'un permis de construire dont les conséquences sont généralement limitées pour la commune.

L' élu peut aussi être confronté à une demande d'annulation de son PLU dont les conséquences sont potentiellement graves car c'est parfois plusieurs années de travail qui sont mises à mal pour une simple question de forme.

Enfin, les communes sont de plus en plus confrontées à des contentieux indemnitaires liés par exemple à la délivrance d'un certificat d'urbanisme illégal. Cette formation permet d'aborder, à travers de nombreux exemples, les principaux contentieux en matière d'urbanisme.

Elle permettra d'identifier les failles les plus fréquentes et permettra ainsi aux élus de sécuriser au mieux leurs décisions.

INTERVENANT

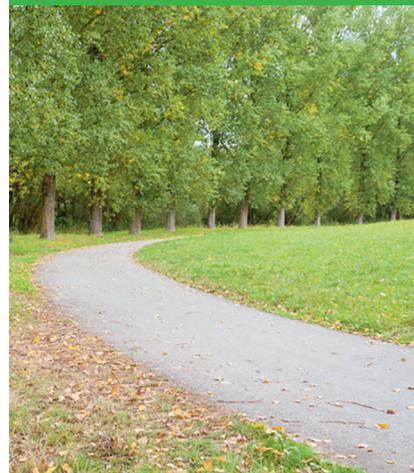
Loïg Gourvenec
Avocat en Droit Public
Chargé de cours à l'UBO

DURÉE

3h

DATE

Quimper
16 juin 2017 > 9h-12h



INTERVENANT

Fabrice Quantin
Avocat en Droit Public

DURÉE

3h

DATE

Quimper
11 septembre 2017 > 17h-20h

DU CHEMIN DE TERRE À LA ROUTE DÉPARTEMENTALE : LES VOIES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL

À qui appartiennent-elles ?
Qui en est responsable ?
Qui peut décider de leur usage ?
Comment les acquérir ?
Comment les céder ?

Ce module aidera les élus à mieux percevoir la typologie des voies qui s'avère être complexe. Il en existe plusieurs catégories, dont il convient de maîtriser les critères de délimitation.

La première question sera bien entendu de travailler sur l'identification du propriétaire de la voie. Nous verrons qu'elle peut être délicate à trancher et sa réponse, à défaut de titres, dépendra de divers éléments, indices ou présomptions.

Par ailleurs, nous verrons que la connaissance du propriétaire de la voie ne suffit pas. Il conviendra également de s'interroger, quand la voie est publique, sur sa domanialité, son classement, l'identité de son gestionnaire et, quand elle est privée, sur son éventuelle qualité de sentier d'exploitation ou de voie non rétrocedée d'un lotissement et sur l'existence de servitudes.

Ce module vous aidera également à déterminer de quelle catégorie relève une voie, ce qui permet de déterminer le régime juridique qui lui est applicable. Sur ce point encore, les solutions ne sont pas évidentes : nous travaillerons sur les questions d'entretien et de responsabilité.

Enfin, nous aborderons les règles relatives à la fixation des limites des voies, à leur acquisition et à leur cession, éléments qui varient en fonction des catégories.



COMMENT SUSCITER ET MAINTENIR L'ADHÉSION DES CITOYENS AUX PROJETS COMMUNAUX ?

OBJECTIFS

- Identifier les clés pour fédérer les habitants autour d'un projet
- Repérer les conditions nécessaires à cette adhésion et à son maintien

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Comment associer les citoyens le plus en amont possible ?
- Différencier les besoins collectifs des attentes particulières
- Le principe d'acceptabilité sociale
- Les NTIC : un outil au service de la communauté et des idées citoyennes
- Comment maintenir le dialogue ?
- De l'adhésion à l'appropriation : un cap impossible ?
- Le rôle des élus : promoteurs d'idées, porteurs de la réflexion, interface public / privé ?

INTERVENANT

Thierry Arnoux
Consultant et
Formateur indépendant

DURÉE

3h

DATE

Brest
19 septembre 2017 > 17h-20h

ESPACES PUBLICS, AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS : VERS LE ZÉRO PHYTO

Depuis le 1^{er} Janvier 2017, les collectivités sont tenues de ne plus employer de produits phytosanitaires pour la gestion de leurs espaces publics.

Cette disposition nécessite de repenser l'aménagement et les modes de gestion en fonction des moyens et ressources dont chaque collectivité dispose.

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de l'espace public
- Comprendre les principes de la gestion différenciée : mise en place d'une stratégie de gestion des espaces publics existants, économique, adaptée au contexte local et aux moyens de la collectivité
- Aborder les enjeux de conception des nouveaux espaces publics



INTERVENANTS

Marie Garnier
Ingénieur Paysagiste
CAUE du Finistère

Charles Viala
Architecte Paysagiste
CAUE du Finistère

DURÉE

3h

DATE

Brest
7 juin 2017 > 14h-17h



L'ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

La loi sur l'Économie Sociale et Solidaire du 31 juillet 2014 marque la reconnaissance législative d'un mode d'entreprendre différent, qui représente pas moins de 14% des emplois sur le territoire breton.

Soucieuses du partage du pouvoir et des richesses qu'elles produisent, ces entreprises non délocalisables sont porteuses de projets d'utilité sociale et favorisent un développement économique local et durable.

OBJECTIFS

- Découvrir le concept d'Économie Sociale et Solidaire
- Identifier les filières et entreprises de votre territoire
- Appréhender les leviers de développement de l'Économie Sociale et Solidaire

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Définition de l'Économie Sociale et Solidaire et de ses caractéristiques sur le territoire finistérien
- Présentation des outils de repérage et d'observation de l'ESS
- Implications de la loi ESS pour les collectivités locales
- Échanges de pratiques sur la mise en place d'une politique locale de l'ESS

INTERVENANTES

Noa Soudée
Coordinatrice ADESS
Pays de Brest

Clémence Bideau
Coordinatrice ADESS
Pays de Cornouaille

DURÉE
3h

DATE
Brest
14 septembre 2017 > 17h-20h



LES ÉPICERIES SOCIALES ET SOLIDAIRES

La crise économique, le chômage, le travail à temps partiel, les accidents de la vie sont souvent des déclencheurs du recours à l'aide alimentaire. Les bénéficiaires des Épiceries sociales (ou solidaires) ne sont pas forcément des personnes exclues de la société.

Ces personnes disposent souvent d'un logement, d'un emploi à temps partiel, mais ne bénéficient pas de ressources financières suffisantes pour se nourrir correctement.

L'objectif des épiceries sociales (mises en œuvre par un CCAS) ou des épiceries solidaires (gérées par le secteur associatif) est la mise en œuvre d'un mode de distribution alimentaire qui cherche à respecter la dignité de chacun et de laisser la liberté de choix. Elles valorisent à la fois l'autonomie et l'insertion durable.

Ce module amènera les élus à mieux appréhender le concept de base de ces épiceries, et à mieux percevoir toutes les étapes indispensables à bien respecter pour mener à bien le projet de création d'épicerie sociale ou solidaire.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Les différentes formes d'épiceries
- Le principe
- Les partenaires
- Le montage du projet
- La gestion de l'épicerie
- Les ressources

INTERVENANTE

Sylvie Nelz-Moreau
Directrice adjointe
CCAS en collectivité

DURÉE
3h

DATE
Quimper
29 septembre 2017 > 14h-17h





APPROVISIONNER LA CANTINE EN PRODUITS LOCAUX : POSSIBILITÉS ET LIMITES



OBJECTIFS

De nombreuses collectivités cherchent à valoriser la production locale dans leur cantine.

A partir d'outils pratiques et de cas réels, ce module permettra :

- De bien identifier les différentes spécificités des cantines
- Et de construire un plan d'action adapté pour y développer l'approvisionnement en produits locaux et régionaux

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Quelles spécificités pour ma cantine ?

- Mode de gestion : régie, société de restauration, achat de repas
- Mode d'achat des denrées : gré à gré, marché public, groupement, société de restauration
- Identification des produits achetés

Quel projet pour ma cantine ?

- Un projet politique
- Un diagnostic clair, notamment en termes d'achats actuels
- Se donner des objectifs et des moyens adaptés

Quels outils et acteurs mettre en œuvre ?

- La connaissance de l'offre locale et régionale
- Le conseil à la rédaction des marchés publics
- Les guides (AMF, boîte à outils du gouvernement, ...)

INTERVENANTE

Joëlle Péron
Référente Circuits Courts
Filières de proximité
Chambre d'Agriculture
du Finistère

DURÉE

3h

DATE

Brest
21 mars 2017 > 17h-20h



MUTUALISATION DES SERVICES

Intercommunalité



Dans un contexte d'intercommunalités élargies, suite à la définition des nouveaux périmètres des établissements publics de coopération intercommunale, la mutualisation des services entre communes membres et communautés s'exprime pleinement et un nouveau mode de relation de travail doit être organisé.

OBJECTIFS

- Présenter les différentes formes de mutualisation possible, et leurs incidences financières, sur le personnel concerné et les moyens affectés
- Présenter le schéma de mutualisation et les délais de mise en œuvre
- Examiner la méthodologie à mettre en œuvre
- Faire un retour d'expériences de différents territoires

INTERVENANT

Jean-François Playe
Directeur des Affaires Juridiques
en collectivité

DURÉE

3h

DATE

Brest
22 mai 2017 > 14h-17h



LA GESTION INTÉGRÉE DE L'EAU AU REGARD DES TRANSFERTS DE COMPÉTENCE EAU POTABLE, ASSAINISSEMENT ET GEMAPI

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement d'un bassin versant et des nombreux interactions et usages associés
- Appréhender les principes de la gestion intégrée de l'eau, le paysage réglementaire et institutionnel, le rôle des acteurs et des élus
- Connaître les déterminants de la situation finistérienne et les enjeux du territoire
- Identifier les évolutions réglementaires et la portée des transferts de compétence (eau potable, assainissement, gestion des milieux aquatiques et protection des inondations)
- Identifier les questions d'avenir et appréhender les évolutions possibles du Finistère en matière d'eau

CONTENU PÉDAGOGIQUE

La ressource en eau constitue un enjeu transversal et majeur pour la protection de l'environnement, la santé, le développement économique et l'aménagement du territoire... Les enjeux liés à l'eau et aux milieux aquatiques sont nombreux et importants en Finistère : qualité de l'eau et des milieux aquatiques, sécurisation qualitative et quantitative de l'alimentation en eau potable, assainissement, inondations fluviales et submersions marines, etc. Les lois MAMTAM (GEMAPI - Gestion des Milieux Aquatiques et Protection des Inondations) et NOTRe accélèrent le transfert de la compétence eau au bloc intercommunal au plus tard en 2018 pour la GEMAPI et 2020 pour l'eau potable et l'assainissement, avec des responsabilités accrues pour les élus. Pour bien appréhender les réponses à apporter à ces enjeux, il est nécessaire de comprendre le fonctionnement d'un bassin versant et ses multiples interactions existantes. Le domaine de l'eau est régi par des directives, schémas, programmes qu'il convient de saisir, afin de bien comprendre la portée des transferts de compétence en cours. Dans ce paysage en mutation profonde, une gestion intégrée de l'eau, cohérente, reste plus que jamais d'actualité.

Seront plus particulièrement abordés durant cette formation :

- Les enjeux de l'eau en Finistère : qualité de l'eau, usages de l'eau, interactions avec l'aménagement, l'économie
- Le fonctionnement d'un bassin versant : comprendre le cycle de l'eau, de la source au robinet
- La gestion intégrée de l'eau : ambitions, attendus, processus
- Le cadre réglementaire et les acteurs de l'eau : directive européenne, lois principales, SDAGE et SAGE...
- Les transferts de compétence NOTRe et GEMAPI : calendrier, dispositions principales, incidences pour les collectivités, évolution de la gouvernance, etc.
- Les grandes questions et évolutions à venir

INTERVENANT

Jacques Brulard

Directeur adjoint de l'eau et des espaces naturels
Conseil Départemental 29

DURÉE

3h

DATE

Quimper

6 juin 2017 > 17h-20h



AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE : UNE NOUVELLE COMPÉTENCE COMMUNAUTAIRE À APPRÉHENDER

La Loi NOTRe du 7 août 2015 transfère au 1er janvier 2017 la compétence "aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage" aux communautés de communes et d'agglomérations.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Rappel des obligations posées par la Loi du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage. Le rôle du schéma départemental.
- Quels sont les contours de cette nouvelle compétence ? Quel lien avec les grands rassemblements des gens du voyage ?
- Quels sont les conséquences de ce transfert ? En termes patrimonial, financier, juridique, social et de personnel. Quelles sont les conséquences de cette compétence obligatoire pour l'avenir : création de nouvelles aires, etc. ? Quels impacts en matière de pouvoirs de police ?
- Quelles sont les mesures à adopter : règlement intérieur, etc. ? Quelles organisations et modes de gestion ? Retour sur différentes pratiques...

INTERVENANT

Jean-Luc Ropars

Directeur Général des Services
en EPCI

DURÉE

3h

DATE

Brest

7 septembre 2017 > 17h-20h

The logo for Université de Bretagne Occidentale (UBO) consists of the letters 'U', 'B', and 'O' in a bold, stylized, black font. The 'U' and 'B' are connected at the top, and the 'O' is a solid circle.

Université de Bretagne Occidentale



FORMATION
CONTINUE &
ALTERNANCE

20 avenue le Gorgeu
CS 93837
29238 Brest cedex 3

Formations des élus

Tél. 02 98 01 82 57

Fax : 02 98 01 65 89

formations-elus29@univ-brest.fr

Bulletin d'inscription sur

www.univ-brest.fr/formations-elus29



La formation
continue
à l'université

UNIVERSITE
BRETAGNE
LOIRE