



Catalogue

FORMATIONS des ÉLUS LOCAUX 2020

Des outils pour mieux agir

Un soutien au territoire



En créant en 1973 un service chargé de promouvoir 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 démontre chaque jour 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, contribuant ainsi au développement du territoire.

Souhaitant accompagner les élus locaux de la Bretagne Occidentale, le Service Universitaire de Formation Continue et d'Alternance de l'UBO, en partenariat avec l'AMF 29, le CDG 29 et le CNFPT Bretagne, a été habilité par le ministère de l'Intérieur en avril 2008 pour proposer 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.

Depuis la création de ce centre de Bretagne Occidentale de formations pour élus, l'UBO a accueilli 6000 personnes venues se former sur diverses thématiques et souhaite à l'occasion de cette nouvelle mandature continuer de proposer une offre de qualité et de proximité.

Laurent BOURLÈS
Directeur SUFCA-UBO

Une offre de formations sur des thèmes variés

Vous êtes élu dans votre commune. Ce catalogue de formations vous est destiné.

Notre objectif : vous apporter les outils indispensables au bon déroulement de la mandature. Vous y trouverez des thèmes en droit, ressources humaines et communication, finances locales, urbanisme, politiques publiques, intercommunalité.

Ces modules de formation sont principalement conçus à votre attention, 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 entre les élus et leurs proches collaborateurs.

Ces formations sont de véritables outils pour vous aider à mieux agir : l'objectif est de vous apporter de nouvelles connaissances et compétences pour répondre aux besoins des citoyens mais également pour vous aider à la réflexion sur des projets à moyen terme de la collectivité.



Des formations sur mesure

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 intercommunalités 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, des dates et des horaires adaptés aux exigences et contraintes des élus de votre territoire.

Ces formations se réalisent dans votre commune ou EPCI.

Des formations à distance

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 :

- > Les bases du "fundraising" ou la collecte de fonds privés
- > Loi littoral

Pour vous inscrire, c'est simple : vous utilisez les bulletins que vous trouvez sur notre site : www.univ-brest.fr/formations-elus29

Il s'agit des mêmes bulletins que les formations en présentiel.

N'hésitez pas à vous renseigner quel que soit le thème souhaité : nous vous ferons une proposition pédagogique et financière sur demande.

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.

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).

Ces formations à distance sont présentées dans ce catalogue.

À ce jour, plus de cent élus se sont engagés dans l'enseignement à distance.



Le parcours "NOUVEL(LE) ÉLU(E)"

Nouveauté

Vous êtes nouvel(le) élu(e), vous souhaitez acquérir les fondamentaux indispensables à l'exercice de votre fonction ?

Nous vous proposons le parcours suivant

- Jour 1** Mon statut d' élu(e) - Maire/Président(e) : me voici employeur
Jour 2 La commune et son environnement institutionnel - Intercommunalité : ce que vous devez savoir
Jour 3 La responsabilité pénale de l' élu(e)
Jour 4 Bases et fondamentaux des finances publiques locales
Jour 5 Introduction au droit de l'urbanisme : acteurs et outils

Ce parcours est proposé au tarif préférentiel de 950€ les 5 journées

Stage 1 Brest

J 1 > 25 mai
J 2 > 15 juin
J 3 > 2 juillet
J 4 > 26 septembre
J 5 > 13 octobre

OU

Stage 2 Quimper

J 1 > 11 juin
J 2 > 1er juillet
J 3 > 15 septembre
J 4 > 2 octobre
J 5 > 9 novembre

OU

Stage 3 Morlaix

J 1 > 10 septembre
J 2 > 22 septembre
J 3 > 14 octobre
J 4 > 13 novembre
J 5 > 7 décembre

Modalités d'inscription au Parcours "Nouvel(le) élu(e)"

Vous ne pouvez pas passer d'un stage à l'autre.

S'inscrire à un stage signifie participer aux 5 journées fixées pour un même stage.

Pour plus d'informations sur votre inscription, rendez-vous page 31.

Droit



INTERVENANT

François CONNER
Directeur Général des Services
Mairie de Bannalec

DURÉE
3h

LIEUX ET DATES
Brest

Lundi 15 juin
9h-12h
ou

Quimper
Mercredi 1^{er} juillet
14h-17h
ou

Morlaix
Mardi 22 septembre
9h-12h

Formation également
accessible dans le cadre
du parcours "Nouvel(le) Élu(e)"

LA COMMUNE ET SON ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL

CONTEXTE

Pour les nouveaux élus, les champs d'action et le fonctionnement réels de la commune sont toujours une découverte. Les élus vont aussi découvrir rapidement que la municipalité n'est pas seule preneuse de décision. Il y a bien sûr l'Etat, dans toute sa diversité, et la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la métropole selon la commune du Finistère où l'on est élu). Mais pas seulement...

Il importe pour les nouveaux élus de bien appréhender le rôle de chacun des partenaires de la commune dans l'environnement complexe dans lequel elle agit : Etat, Région, Département, Intercommunalité, autres établissements publics, cabinets d'expertise privés... La variété des situations de terrains exigent une expertise locale, mais il y a aussi des constantes communes à toutes les collectivités qu'il importe de maîtriser en tout début de mandat pour être efficace.

OBJECTIFS

- > Appréhender ce qu'est l'institution communale et quelles sont ses missions (service public, police).
- > Connaître les partenaires de la commune et comprendre la nature des relations qu'elle entretient avec eux.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- > Intégrer la réalité du fait communal :
 - La nature juridique, gouvernance.
 - Les agents et les biens.
 - Les missions : service public (définition, principes et modes de gestion) et police.
- > Comprendre les règles qui président à la répartition des compétences entre Etat, région, département, collectivités, établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et connaître à grands traits les compétences de ces différentes personnes morales.
- > Appréhender les relations avec ces partenaires ainsi qu'avec nos autres partenaires publics ou privés : pays, SAGE, offices HLM, ADIL, OPAH, CDG, CNFPT, CAF, pôle emploi, Mission locale, chambres consulaires, ONF, SAFER, e-Megalis, ERDF, GRDF...

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Apports d'éléments juridiques et approche pratique.
- > Etudes de cas concrets et réels.

Droit



INTERVENANTE

Annie LETTY- KERIBIN
Directrice Générale Adjointe
CDG 29

DURÉE
3h

LIEUX ET DATES
Brest

Lundi 25 mai
9h-12h
ou

Quimper
Jeudi 11 juin
9h-12h
ou

Morlaix
Jeudi 10 septembre
9h-12h

Formation également
accessible dans le cadre
du parcours "Nouvel(le) Élu(e)"

MON STATUT D'ÉLU(E)

CONTEXTE

Et voilà, me voici élu local : mon mandat me donne droit à un statut qui vient d'être revisité par la loi "proximité et engagement". Afin de pouvoir pleinement exercer mes missions, je fais le point sur mes droits à absence, retraite, indemnités, couverture sociale, formation, tout au long des 6 ans qui viennent et je me renseigne déjà sur l'après...

OBJECTIFS

Ce module vous permettra de découvrir ou mettre à jour vos connaissances sur le statut d'élu local. Un point d'actualité sera fait ainsi qu'un rappel sur différents thèmes comme les autorisations d'absence et crédits d'heures, les indemnités de fonctions, les cumuls d'indemnités et les plafonds, la retenue à la source de l'impôt, la formation et la couverture sociale, la retraite, la fin de mandat et tout ceci au regard de votre propre situation.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- > Le temps consacré à mon (mes) mandat(s) et mon activité professionnelle (salarié, agent public, travailleur indépendant...) : autorisations d'absence, crédit d'heures.
- > Ma formation (en début et en cours de mandat).
- > Mes indemnités de fonctions (calcul, montant, charges, retenue à la source de l'impôt) et le remboursement de mes frais.
- > La couverture sociale et ma retraite obligatoire et facultative.
- > La fin de mon (mes) mandat(s) : retrouver mon emploi ou un emploi...

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Quizz introduction.
- > Apports théoriques.
- > Echanges.

LA RESPONSABILITÉ PÉNALE DE L'ÉLU(E)

CONTEXTE

Ce module vous présentera les principales infractions susceptibles d'être commises par les élus et les agents publics dans l'exercice de leurs fonctions : corruption, trafic d'influence, prise illégale d'intérêt, favoritisme... Les règles d'engagement de la responsabilité des élus (personnes physiques) et des collectivités (personnes morales) seront abordées.

OBJECTIFS

L'objectif est de sensibiliser à la réalité du risque pénal pesant sur un élu ou un agent public tout en relativisant les fantasmes que celui-ci suscite. La connaissance du risque s'avère en effet un bon moyen de le prévenir et de l'éviter.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Explication des règles de responsabilité et des infractions, distinction entre la prise illégale d'intérêts et le conflit d'intérêts, exemples tirés de la jurisprudence et de la pratique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Intervention interactive avec les participants.

INTERVENANT

Gildas ROUSSEL

Maître de Conférences en Droit privé et sciences criminelles à l'UBO, Référent Déontologue du CDG 29

DURÉE

6h

LIEUX ET DATES

Brest

Jeudi 2 juillet
9h-17h
ou

Quimper

Mardi 15 septembre
9h-17h
ou

Morlaix

Mercredi 14 octobre
9h-17h

Formation également accessible dans le cadre du parcours "Nouvel(le) Élu(e)"

LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE ET DE SES ADJOINT(E)S

CONTEXTE

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'édiction d'arrêtés dont les forces de police (municipale ou nationale) ou de gendarmerie veillent au bon respect.

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).
- > Étendue 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.

INTERVENANT

Jean-François PLAYE

*Directeur des affaires juridiques
Ville de Saint-Brieuc*

DURÉE

3h

LIEU ET DATE

Brest

Mercredi 30 septembre
14h-17h



© Fotolia

LES ÉLU(E)S MINORITAIRES : DROITS ET PRÉROGATIVES

CONTEXTE

Le contexte des élections municipales appelle une actualisation du cadre juridique dans lequel les élus minoritaires exercent leur fonction. Quoique ne disposant pas du pouvoir décisionnel majoritaire, les élus minoritaires sont d'une part, protégés dans leurs droits vis-à-vis de la majorité, et, d'autre part, en mesure de vivifier la démocratie locale en exerçant certains de ces droits. A cet égard, les élus minoritaires sont en mesure de constituer un élément de réponse significatif à l'actuelle demande démocratique, tant au niveau local qu'au niveau national.

OBJECTIFS

Ce module apportera aux élus d'opposition des informations précises sur leurs droits au sein de la collectivité : droit à l'information, droit à la prise de parole et à l'expression, droit de pétition, droit à la consultation et à la concertation, et aussi les moyens matériels qui doivent être mis à la disposition des élus d'opposition par la collectivité.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

La formation reviendra sur les droits et prérogatives dont disposent les élus minoritaires dans le cadre de la vie communale. Cette formation a pour contenu tout ce qui permet à un élu minoritaire de s'approprier sa fonction en faisant valoir ses droits afin de garantir l'existence d'un contre-pouvoir démocratique au niveau local. La formation s'appuiera sur les textes juridiques de référence mais aussi l'interprétation qui a pu en être faite par les juridictions. Au soutien d'une présentation visuelle, le contenu a vocation à offrir une certaine maniabilité des droits de l'opposition.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Prise de connaissance des textes juridiques applicables.
- > Application à des cas concrets.
- > Retour d'expérience des élus sur leur pratique.
- > Résolution de problématiques vécues.
- > Technique de résolution autonome des problèmes pratiques.

INTERVENANT

Mickaël LAVAINÉ

Maître de Conférences en Droit Public - UBO

DURÉE

3h

LIEUX ET DATES

Brest

Lundi 22 juin

17h-20h

ou

Quimper

Mercredi 16 septembre

17h-20h

Communication Management Ressources Humaines



© Fotolia

MAIRE/PRÉSIDENT(E) D'EPCI : ME VOICI EMPLOYEUR 10 CONSEILS RH POUR BIEN DÉBUTER VOTRE MANDAT

CONTEXTE

Devenir Maire ou Président, c'est aussi accéder au statut d'employeur de l'ensemble des agents de la collectivité. Inquiétudes, impatience, espoirs... le personnel est en attente face à son nouveau "patron" et les 1ers mois de collaboration sont déterminants pour la suite du mandat.

OBJECTIFS

- > Identifier le périmètre et les enjeux de votre nouvelle responsabilité d'employeur.
- > Mesurer les marges de manœuvre de votre action dans le champ des ressources humaines.
- > Clarifier le positionnement des différents acteurs de la collectivité : Maire, adjoint/délégué au personnel, DGS/SG, représentants du personnel.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- > Appréhender les types de décisions individuelles ou collectives à prendre tout au long du mandat et leurs impacts potentiels.
- > Organiser et piloter le dialogue social dans votre collectivité.
- > Comprendre la répartition des compétences entre l'autorité territoriale et l'assemblée délibérante.
- > Positionner la direction des services dans le pilotage de la politique RH.
- > Veiller à la sécurité et la prévention des risques professionnels de vos agents.
- > Assimiler les grandes lignes de l'organisation des statuts de la fonction publique territoriale.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Sur la base de situations réelles, échanges et retours d'expériences entre pairs pour apporter des pistes de solutions à des problématiques concrètes, en prenant en compte les spécificités et la multiplicité des statuts : formalisation des 10 conseils...
- > Apports réglementaires sur spécificités des statuts des agents.

INTERVENANTES

Delphine LE GUELLEC

Responsable du centre d'Appui aux Collectivités CDG 29

et **Annie LETTY- KERIBIN**

Directrice Générale Adjointe CDG 29

DURÉE

3h

LIEUX ET DATES

Brest

Lundi 25 mai

14h-17h

ou

Quimper

Jeudi 11 juin

14h-17h

ou

Morlaix

Jeudi 10 septembre

14h-17h

Formation également accessible dans le cadre du parcours "Nouvel(le) Élu(e)"



INTERVENANTE

Delphine LE GUELLEC

Responsable du Centre d'Appui
aux Collectivités CDG 29

DURÉE

3h

LIEU ET DATE

Quimper

Vendredi 19 juin
14h-17h

LA RELATION MAIRE-DGS/SG : CE COUPLE QUI DONNE LE "LA"

CONTEXTE

Le premier est investi du pouvoir de décision, le second doté de l'expertise technique. A ce titre, ils se complètent logiquement. Pourtant, derrière une répartition théorique des rôles : orientations stratégiques et décisions (pour le politique) et coordination et mise en œuvre (pour le technique), se dissimule tout un nuancier à travers lequel se pilote l'action publique locale.

Dans un contexte fortement évolutif, qui modifie considérablement le fonctionnement de la collectivité, quel mode de collaboration favoriser entre le chef de l'exécutif et son directeur général pour un pilotage à 360°, accepté de tous ?

OBJECTIFS

- > Comprendre le rôle du DGS/SG, son champ d'intervention et de délégation possible.
- > Aborder une approche systémique entre hiérarchie des élus et hiérarchie des services, qui conditionnera le fonctionnement interne de la collectivité.
- > Clarifier les positionnements des différents acteurs : élus, services et cabinet, et "éclairer les zones d'ombre".
- > Et au final, concrétiser le binôme Maire-DGS/SG.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- > Les prérequis à une relation de travail saine et de confiance entre le Maire et son DGS/SG.
- > Les modes de gouvernance à privilégier avec le DGS/SG, membres du Bureau et autres élus.
- > Les règles de bonne conduite à institutionnaliser.
- > Les outils à déployer dans la collectivité pour permettre une collaboration efficace et prévenir les dysfonctionnements internes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Apports méthodologiques.
- > Echanges et retours d'expériences.



INTERVENANT

Jean-Louis LE CORVOISIER

Spécialiste Communication et
Media Training

DURÉE

6h

LIEUX ET DATES

Brest

Lundi 7 septembre
9h-17h
ou

Quimper

Jeudi 3 décembre
9h-17h

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC NIVEAU 1

CONTEXTE

Les élus nouvellement élus découvrent de nombreuses circonstances de prise de parole en public : s'exprimer devant ses collègues, le personnel communal et intercommunal, pour défendre un dossier auprès des habitants dans différentes occasions, ou encore pour prononcer un discours officiel.

OBJECTIFS

Cette formation a pour but de vous aider à vous préparer à différentes situations de communication.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Faut-il rédiger votre intervention, et si oui, de quelle manière ? Quelles sont les techniques à connaître pour assurer une présence efficace, par la posture, la gestuelle, la voix, la diction, la respiration ? Et surtout : comment mieux identifier vos atouts naturels, et vous appuyer sur ce potentiel, souvent méconnu, pour convaincre ? Comment gérer votre stress dans un contexte parfois difficile ?

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation vous délivrera les apports théoriques, complétés par des exemples facilement transposables dans le cadre de vos fonctions. Différentes mises en situations, adaptées à vos besoins, seront effectuées en vidéo. Ces exercices faciliteront l'appropriation des techniques qui vous correspondent.



INTERVENANTE
Sylvie MESSENGER
Consultante et Formatrice,
certifiée TTI Success Insights®

DURÉE
12h (2 jours)

LIEU ET DATES
Quimper
Jeudi 19 novembre et
Vendredi 20 novembre
9h-17h

MÉTHODE DISC MANAGER TOUT EN COULEURS !

CONTEXTE

Cette formation s'adresse aux élus qui souhaitent disposer d'outils d'analyse et d'efficacité relationnelle, en particulier en situation d'encadrement.

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.
- > Cerner plus rapidement ses interlocuteurs et ses équipes.
- > Gagner en flexibilité.

PRÉREQUIS

Il vous est conseillé d'apporter pour cette formation des illustrations variées de votre quotidien de manager (notes, rapports, contenu d'intervention orale...).

Un questionnaire vous sera remis avant la formation afin que vous puissiez préciser les types de situations de management ou de communication que vous souhaitez travailler.

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 leviers de motivation.

Savoir se positionner dans un groupe, une équipe

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

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.
- > Clarifier les objectifs.
- > Renforcer l'efficacité et la motivation des équipes.
- > Prévenir les conflits.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de théorie et de mise en pratique

- > Présentation théorique, mises en situation et jeux de rôle, jeux pédagogiques, illustration vidéo, diaporama, fiches outils et carnet de bord (plan de progrès).



INTERVENANTE
Sylvie MESSENGER
Consultante et Formatrice,
certifiée TTI Success Insights®

DURÉE
12h (2 jours)

LIEU ET DATES
Brest
Jeudi 15 octobre
et Vendredi 16 octobre
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.

PRÉREQUIS

Il vous est conseillé de venir avec vos propres supports de réunion afin d'illustrer cette formation grâce à des exemples pris dans votre quotidien.

Avant la formation, un questionnaire vous sera transmis afin que vous précisiez au mieux les types de réunion que vous animez.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Auto-diagnostic

- > Évaluer 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.



BASES ET FONDAMENTAUX DES FINANCES PUBLIQUES LOCALES

CONTEXTE

Le renouvellement des mandats municipaux vient d'être acté. Dès leurs premières semaines de prise de fonction, les élus locaux seront amenés à prendre des décisions qui impacteront les finances locales de leur collectivité. La compréhension des enjeux liés à la préparation et l'exécution budgétaire est fondamentale pour l'exercice d'un mandat local.

OBJECTIFS

Cette formation a pour objectif d'amener les nouveaux élus à mieux comprendre les bases et le cadre budgétaire d'une commune. A l'issue de la formation, les stagiaires seront à même de comprendre et d'analyser les composantes essentielles d'un budget communal (section de fonctionnement et d'investissement, dette, ratios...).

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- > Définition juridique et composantes du Budget Local.
- > Comptabilité des communes.
- > Grands principes budgétaires.
- > Élaboration et le vote du budget.
- > Modification du budget en cours d'exercice.
- > Séparation ordonnateurs / comptables.
- > Comptes administratifs / Comptes de gestion.
- > Notions spécifiques (approches pluriannuelles, AP/CP...).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

A l'appui d'un support de présentation, l'intervenant alternera présentation de notions théoriques, cas concrets et mises en situation.

* Formation également accessible dans le cadre du parcours "Nouvel(le) Élu(e)"

INTERVENANTS

Grégory BRETON

Directeur Général Adjoint
Communauté de Communes
du Pays des Abers

ou **Thierry GUILLERM**

Directeur Général Adjoint
CDG 29

DURÉE

6h

LIEUX ET DATES

Brest

Samedi 27 juin
9h-17h ou

Brest

Samedi 26 septembre*
9h-17h ou

Quimper

Vendredi 2 octobre*
9h-17h ou

Morlaix

Vendredi 13 novembre*
9h-17h



ÉLABORER LE BUDGET DE MA COMMUNE

CONTEXTE

Le renouvellement des mandats municipaux vient d'être acté. Dès leurs premières semaines de prise de fonction, les élus locaux seront amenés à prendre des décisions qui impacteront les finances locales de leur collectivité. La compréhension des enjeux liés à la préparation et l'exécution budgétaire est fondamentale pour l'exercice d'un mandat local.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le module intitulé "bases et fondamentaux des finances locales".

OBJECTIFS

L'objectif de ce module est d'appréhender les différentes phases de la préparation budgétaire et d'acquérir les notions essentielles à l'élaboration du budget :

- > Quels sont les besoins et les moyens de la collectivité ?
- > Quelles sont les capacités financières et quel montage financier pour les programmes d'investissement ?
- > Quels sont les équilibres généraux à respecter ?
- > Comment mettre au point le projet de budget ?
- > Comment se déroulent le vote et l'exécution du budget ?
- > Quelles affectations pour les résultats de l'exécution budgétaire de l'an passé ?
- > Comment établir une démarche prospective ?

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- > Rappel des principes budgétaires qui président à l'élaboration du budget.
- > Les procédures de préparation et de vote du budget.
- > Le respect du plan comptable général.
- > Le calendrier budgétaire et les documents budgétaires.
- > Exercices pratiques de préparation budgétaire avec affectation des résultats.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

A l'appui d'un support de présentation, l'intervenant alternera présentation de notions théoriques, cas concrets et mises en situation.

INTERVENANTS

Grégory BRETON

Directeur Général Adjoint
Communauté de Communes
du Pays des Abers

ou **Thierry GUILLERM**

Directeur Général Adjoint
CDG 29

DURÉE

6h

LIEUX ET DATES

Brest

Lundi 5 octobre
9h-17h
ou

Quimper

Jeudi 5 novembre
9h-17h
ou

Morlaix

Jeudi 26 novembre
9h-17h

**INTERVENANT****Olivier ROUSIC**

Directeur Général des Services
Mairie de Landéda

DURÉE

3h

LIEU ET DATE**Brest**

Lundi 16 novembre
17h-20h

MARCHÉS PUBLICS RÈGLES DE BASE, COMPRÉHENSION DES MÉCANISMES, ACTUALITÉS

CONTEXTE

Le code de la commande publique est en vigueur depuis le 1er avril 2019. C'est une véritable boîte à outils qui regroupe textes et jurisprudences liés aux concessions (DSP...) et aux marchés publics. Afin d'être à l'aise dans leurs missions, les élus doivent bien maîtriser les règles de base et comprendre au mieux les différents mécanismes liés aux marchés publics.

OBJECTIFS

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.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Le formateur s'attachera à aborder de manière pratique les textes et jurisprudences en déroulant la vie d'une construction d'un bâtiment, de la définition du besoin au parfait achèvement en mettant en avant, quand il y en a, les nouveautés introduites par le code.

- > Définition du besoin (technique et financier).
- > Maîtrise d'œuvre.
- > Marchés annexes (contrôle technique, SPS, études géotechniques).
- > Marchés de travaux.
- > Effets de la réception et parfait achèvement.

D'autres exemples pourront bien entendu être abordés au regard de vos besoins et interrogations.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports d'éléments théoriques, études de cas.

**INTERVENANTE****Annie LEROY**

Consultante

"Donner en Bretagne"

Conseil en "fundraising"

DURÉE

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

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.

BASES DU "FUNDRAISING" OU COLLECTE DE FONDS PRIVÉS

Cette formation, proposée en enseignement à distance, se compose de plusieurs séquences.

La formation sera considérée comme réalisée dès lors que vous aurez suivi l'ensemble des séquences proposées. Vous pouvez à tout moment revenir sur les séquences déjà suivies si vous le souhaitez. Le volume horaire de cette formation correspond à un module de 3 heures. Une fois inscrit(e), vous aurez 3 mois pour suivre l'ensemble des séquences.

CONTEXTE

Le financement des activités est un sujet épineux pour bon nombre d'organisations d'intérêt général à but non lucratif, qu'elles soient associations, fondations ou encore collectivités territoriales.

La plupart de ces organisations ont longtemps été, et le sont encore aujourd'hui largement, dépendantes des subventions publiques. Or l'enveloppe de celles-ci se restreint : leur volume n'augmente pas de manière proportionnelle aux besoins.

La diversification des ressources est donc cruciale. La collecte de fonds privés, qu'ils proviennent d'entreprises ou de particuliers, est une solution possible pour répondre aux besoins de financement des organisations à but non lucratif et dont la mission est d'intérêt général.

Pour mener à bien une stratégie de collecte de fonds privés il convient donc de mobiliser de nouvelles compétences et des ressources adéquates : collecter des fonds privés ne s'improviser pas.

OBJECTIFS

La formation permettra aux participants d'acquérir les bases du "fundraising", la collecte de fonds privés pour des projets d'intérêt général, et de les appliquer à leur collectivité. Elle leur donnera des outils pour construire pas à pas une stratégie de collecte de fonds de privés.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Séquence 1 : Un panorama de la collecte de fonds.

Séquence 2 : Les motivations des mécènes.

Séquence 3 : Le cadre juridique et fiscal.

Séquence 4 : Le B.A. BA de la collecte de fonds privés.

Séquence 5 : Les étapes de la mise en place d'une stratégie de collecte de fonds privés (1).

Séquence 6 : Les étapes de la mise en place d'une stratégie de collecte de fonds privés (2).



LES ACTEURS ET LES OUTILS DE L'URBANISME

CONTEXTE

Le droit de l'urbanisme peut apparaître complexe pour le non initié. Il est vrai que la matière est devenue particulièrement complexe du fait de l'accroissement du nombre d'acteurs et de la multiplication des normes en matière d'urbanisme. Cette formation permettra aux élus de disposer des bases qui leur permettront de suivre les formations plus spécifiques qui sont par ailleurs dispensées.

Les Acteurs de l'Urbanisme

OBJECTIFS ET RÉSUMÉ DU MODULE

L'urbanisme combine aujourd'hui les actions d'un grand nombre d'acteurs privés comme publics. Ce module a pour objectif de présenter aux élus le rôle et les missions de ces différents acteurs et leurs interactions : collectivités territoriales, services de l'Etat, établissements publics, organismes partenariaux, prestataires privés, pétitionnaires, juridictions...

INTERVENANT

Luc SALOMON

Chef de l'unité application du droit des sols, DDTM 29

Les Outils de l'Urbanisme

OBJECTIFS ET RÉSUMÉ DU MODULE

Les outils proposés par le code de l'urbanisme sont nombreux et leur articulation est parfois complexe. Ce module permet de préciser le rôle des SCOT et des PLU, et, pour les communes concernées, de la loi Littoral. Les outils opérationnels, notamment les méthodes de préemption, sont également analysés.

INTERVENANT

Loïc PRIEUR

Avocat Enseignant Chercheur à Paris Sorbonne en Droit public

DURÉE

6h

LIEUX ET DATES

Brest

Mardi 13 octobre

9h-17h

ou

Quimper

Lundi 9 novembre

9h-17h

ou

Morlaix

Lundi 7 décembre

9h-17h

Formation également accessible dans le cadre du parcours "Nouvel(le) Élu(e)"



LA LOI LITTORAL

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

Qu'est-ce 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 vient de 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.

À 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 14 séquences de formation à distance, vous abordez 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.
- > L'application de la loi littoral en présence d'une directive territoriale d'aménagement.
- > L'application de la loi littoral en présence d'un schéma de cohérence territoriale.
- > L'application directe de la loi littoral aux décisions liées à l'usage du sol.
- > Les principaux contentieux.



LES AUTORISATIONS D'URBANISME EN PRATIQUE : PERMIS, CERTIFICATS D'URBANISME, DÉCLARATIONS PRÉALABLES

CONTEXTE

Délivrer des permis de construire reste l'une des compétences fortes du maire. Mais les décisions prises en matière d'urbanisme sont soumises à des règles strictes et en constante évolution. Afin de statuer sur une demande d'autorisation d'urbanisme sans faire courir des risques juridiques à la collectivité, il est donc nécessaire d'en maîtriser les fondamentaux.

OBJECTIFS

Cette formation a pour objectif de faire acquérir aux élus les compétences techniques essentielles au bon exercice de leur mandat.

Ce module permettra aux participants de maîtriser les notions essentielles d'urbanisme réglementaire, d'acquérir une vision générale du processus d'instruction et d'avoir une meilleure compréhension des enjeux liés aux autorisations d'urbanisme sur leur territoire.

Il permettra aux participants d'appréhender leur rôle d'élus et de connaître et maîtriser les risques contentieux tout au long de la procédure, de l'avant-projet à la décision d'urbanisme et sa mise en œuvre.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Fournir aux participants, à partir d'exemples concrets, les clefs de la compréhension :

- > de l'ensemble des règles applicables aux différentes autorisations d'urbanisme.
- > du cheminement d'un dossier, du dépôt à la décision.
- > des phases post-décision (contrôle des travaux, taxes, contentieux...).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les travaux alterneront entre des apports théoriques et des échanges et s'appuieront sur les situations rencontrées par les participants.

INTERVENANT

Luc SALOMON

*Chef de l'unité application
du droit des sols
DDTM 29*

DURÉE

6h

LIEUX ET DATES

Quimper

Lundi 30 novembre

9h-17h

ou

Brest

Lundi 14 décembre

9h-17h



INTERVENANTE

Anne Cécile BELZON

Juriste, Cabinet LGP Brest

DURÉE

6h

LIEUX ET DATES

Brest

Lundi 23 novembre

9h-17h

ou

Quimper

Jeudi 10 décembre

9h-17h

PLU/PLUI/ SCOT : OUTILS POUR L'AVENIR DES TERRITOIRES Maîtrise et actualités

CONTEXTE

Élaborer un PLU /PLUI est 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 : modération de la consommation d'espace, logement social, commerce, développement durable, développement agricole ou économique, protection de l'environnement...

La succession des lois dites "Grenelle 2", "ALUR", "LAAF", "Macron", ou encore plus récemment les lois dites "ELAN" et "Engagement et Proximité", ainsi que la recodification du Livre Ier du code de l'urbanisme ont profondément modifié le contenu du PLU, ses procédures d'élaboration et d'évolution, et son articulation avec les documents supra-communaux.

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 PLUI 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.

OBJECTIFS ET CONTENU PÉDAGOGIQUE

Cette formation explique à travers de nombreux exemples actualisés ce qu'est un PLU /PLUI, quelles sont les contraintes législatives et supra-communales (SCOT, SRADDET...) 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.

Le contenu du SCOT et les modalités de son articulation avec les PLU/PLUI seront également présentés.

Au terme de cette formation, les élus disposeront des clés pour 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).



INTERVENANTE

Audrey COUSQUER

Chargée de mission
plan climat ENER'GENCE,
Agence de l'énergie et du climat
du Pays de Brest

DURÉE

3h

LIEU ET DATE

Brest

Mardi 3 novembre
17h-20h

ENERGIE, CLIMAT : ENGAGER LA TRANSITION SUR SON TERRITOIRE

CONTEXTE

Facture énergétique des bâtiments communaux, précarité énergétique, projets d'énergies renouvelables, matériaux bio-sourcés dans les projets publics, attentes sociétales, vulnérabilité climatique,...les élus locaux sont amenés à agir, en faveur de la transition énergétique et écologique, dans un contexte global de lutte contre le réchauffement climatique.

Comment prendre sa part et agir avec la société civile, pour créer une dynamique de transition, riche de sens et créatrice d'emplois, sur son territoire communal et intercommunal ?

OBJECTIFS

- > Comprendre les enjeux en matière d'air, d'énergie, de climat.
- > Identifier les outils de planification dédiés (PCAET, PLUI-h, SRADDET...).
- > Mobiliser les dispositifs adaptés (conseil en énergie, aides à la rénovation énergétique des logements, actions de sensibilisation des publics ...).
- > Impulser une gouvernance partagée.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- > La place de la facture énergétique dans le patrimoine public.
- > Le bilan énergétique et climatique d'un territoire : exemple de communautés de communes du Finistère.
- > Exemple d'actions d'économie d'énergie, de mobilisation des acteurs, et de transition écologique.
- > Partage d'expériences des participants en la matière.

Politiques publiques



LES GRANDS ENJEUX DE L'ACTION SOCIALE : REPÉRER LES ACTEURS ET LEURS COMPÉTENCES, ET IDENTIFIER LES POSSIBILITÉS D'ACTION

CONTEXTE

Accompagner les publics les plus vulnérables (publics en insertion, personnes âgées, personnes handicapées, enfants et familles en situation de vulnérabilité etc.) représente une priorité au sein des politiques publiques. Le nombre d'acteurs qui peuvent intervenir sur ces sujets est important et il n'est pas toujours simple de bien appréhender qui fait quoi, comment les actions des uns et des autres s'articulent.

OBJECTIFS

Vous êtes nouvellement élu dans votre commune. Cette formation vous propose un tour d'horizon des grands enjeux de l'action sociale dans notre pays mais aussi un focus sur les spécificités de notre département.

Elle doit vous aider à mieux percevoir les points clés à connaître sur ces politiques publiques, l'organisation des acteurs et la répartition des interventions entre les services municipaux et départementaux et autres partenaires, les outils fréquemment mobilisés en matière d'action sociale.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Plus précisément, cette formation abordera les thématiques suivantes :

- > Aujourd'hui, qu'est-ce que l'action sociale ? Comment a-t-elle évolué dans le temps et sur un passé plus récent ?
- > Les acteurs : rôle de la commune, du CCAS/CIAS, du Conseil Départemental, de l'Etat, d'organismes publics en charge d'allocations de solidarité, des acteurs associatifs...
- > Les grandes lignes de l'action sociale : l'enfance et la famille, la lutte contre l'exclusion l'insertion, les personnes handicapées et les personnes âgées, les majeurs vulnérables.
- > La notion d'inclusion sociale ou la prise en compte des problématiques sociales dans tous les services publics.
- > L'action sociale déployée en Finistère.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation alternera présentations et phases plus interactives d'échanges avec les participants.

INTERVENANTES

Danièle BUFFIERE

Directrice territoriale de l'action
sociale du Pays de Brest

ou **Gaëlle TUDAL**

Directrice territoriale de l'action
sociale du Pays de Cornouaille

ou **Christelle SALMON**

Directrice territoriale de l'action
sociale du Pays de Morlaix
(par intérim)

DURÉE

3h

LIEUX ET DATES

Brest

Jeudi 28 mai
17h-20h
ou

Quimper

Lundi 8 juin
17h-20h
ou

Morlaix

Jeudi 3 septembre
17h-20h



INTERVENANT
Philippe JARREAU
Directeur Général des Services
Mairie de Lannilis

DURÉE
3h

LIEU ET DATE
Brest
Mercredi 7 octobre
17h-20h
ou

Quimper
Mercredi 16 décembre
14h-17h

COMMUNES ET ASSOCIATIONS LE COUPLE INDISSOCIABLE DE LA VIE LOCALE

CONTEXTE

Dans un environnement financier de plus en plus tendu et une judiciarisation toujours plus grande de la société, le rôle des associations n'a jamais été aussi important. Il convient donc pour les communes et leurs élus de tisser, entretenir ou développer, dès le début de mandat, une relation de confiance et de ne pas attendre l'avancée dans la mandature pour changer, si besoin, les pratiques.

OBJECTIFS

Donner aux élus les bases de l'environnement spécifique des associations ainsi que quelques clés et outils indispensables à une relation saine et équilibrée avec ces acteurs locaux indispensables à la vie locale.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- > Les différents types d'association, leur rôle, leur mode de fonctionnement. Un rappel rapide sera fait sur la Délégation de Service Public (DSP).
- > Le rôle des associations dans la démocratie locale : des acteurs incontournables. (Elles font remonter l'information du terrain ; elles peuvent diffuser l'information de la commune).
- > Le soutien de la commune aux associations :
 - Les subventions
 - La mise à disposition de locaux
 - La mise à disposition de personnel
 - Les autres formes d'aides (matériel, reprographie, garantie, cautionnement...)
- > Le lien association/élu.
- > Les écueils et risques à éviter.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Présentation de modèles de documents (conventions...) et transmission d'outils, échanges interactifs à partir de cas concrets.

Intercommunalité



INTERVENANT
Jean-Luc ROPARS
Directeur Général des Services
Pays d'Iroise Communauté

DURÉE
3h

LIEUX ET DATES
Brest
Lundi 15 juin
14h-17h
ou

Quimper
Mercredi 1er juillet
9h-12h
ou

Morlaix
Mardi 22 septembre
14h-17h

Formation également accessible dans le cadre du parcours "Nouvel(le) Élu(e)"

INTERCOMMUNALITÉ : CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR

OBJECTIFS

Ce module a pour objet de présenter aux élus les repères de l'intercommunalité, le cadre juridique, le fonctionnement et les compétences des communautés. Ce module amènera également les élus à mieux appréhender les éléments financiers et fiscaux de l'intercommunalité et ses liens avec les budgets communaux. Il s'agira aussi de penser leur place dans le mode de gouvernance, notamment au vu des possibilités ouvertes par la récente Loi engagement et proximité.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- > Les différents types d'intercommunalités.
- > Les différents types de compétences des EPCI.
- > Les règles de fonctionnement de l'intercommunalité.
- > La mise en place d'une charte de gouvernance.
- > Le régime fiscal et financier des communautés et les règles en matière de transfert de compétences.
- > Le rôle de l' élu communautaire.
- > Le schéma directeur de mutualisation et les différentes formes de coopération entre communes et intercommunalité.
- > La répartition des pouvoirs de police entre communauté et communes.
- > Se préparer aux grands enjeux de 2020/2026 pour les communautés.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

A l'appui d'un support de présentation, l'intervenant alternera présentation de notions théoriques, cas concrets et mises en situation.

Signalé : La Loi du 27 décembre 2019 relative à "l'Engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique" a pour vocation de faciliter la formation des élus locaux notamment au cours de leur première année de mandat (**textes d'application en attente au jour de cette publication**). Voir sur notre site si changement dans les modalités d'inscription et de financement www.univ-brest.fr/formations-elus29

Pour vous inscrire Financement DIF Droit Individuel à la Formation

Mode d'emploi

20h/an

cumulables sur toute
la durée du mandat

CONSULTEZ notre catalogue et
REPÉREZ les formations
qui vous intéressent

1

TÉLÉCHARGEZ le bulletin d'inscription
"DIF" sur :

www.univ-brest.fr/formations-elus29

2

TRANSMETTEZ le bulletin d'inscription
par mail à :

formations-elus29@univ-brest.fr

3

Vous recevrez ensuite un devis personnalisé

EXPÉDIEZ le devis personnalisé
et la demande de prise en charge DIF
par mail à :

dif-elus@caissedesdepots.fr

4

RETOURNEZ-NOUS la convention
pour signature après accord
de la Caisse des Dépôts

5

Vos demandes doivent être faites plus de 2 mois
avant la date de la formation souhaitée

Pour vous inscrire Financement Commune ou EPCI

Mode d'emploi

CONSULTEZ notre catalogue et
REPÉREZ les formations
qui vous intéressent

1

TÉLÉCHARGEZ le bulletin d'inscription
"Commune ou EPCI" sur :

www.univ-brest.fr/formations-elus29

2

TRANSMETTEZ le bulletin d'inscription
signé du maire par mail à :

formations-elus29@univ-brest.fr

3

VOUS RECEVREZ dans la semaine qui
précède la formation une convocation

précisant le lieu et les horaires

4

CONFIRMEZ votre présence par mail à :

formations-elus29@univ-brest.fr

5

Tarifs communs aux 2 financements

MODULE DE 3 HEURES

Présentiel ou à distance
110 €

MODULE DE 12 HEURES

440 €

MODULE DE 6 HEURES

Présentiel ou à distance
220 €

PARCOURS "NOUVEL ÉLU"

950 €



© Fotolia

Service Universitaire de Formation Continue & d'Alternance

20, avenue Victor Le Gorgeu
CS 93837 - 29238 Brest cedex 3
Tél. 02 98 01 81 76
formations-elus29@univ-brest.fr

Rejoignez-nous



Formation Continue -
UBO Brest



@sufcaUBO



Formation Continue
UBO