ELUS LOCAUX : EXERCER ET PILOTER SON MANDAT

Contrôle citoyen des actes des collectivités : accéder, analyser et faire valoir

Les délibérations les arrêtés et les documents budgétaires d'une collectivité sont en principe accessibles mais le chemin pour y parvenir décourage souvent. Un habitant une association ou un élu d'opposition ne sait pas toujours à qui s'adresser quelle formulation employer ni que faire d'un silence prolongé. Trois heures à distance pour rendre ce droit praticable. Les participants repèrent où se trouvent les actes apprennent à formuler une demande recevable et savent quelles suites donner lorsque la collectivité ne répond pas ou refuse. La séance s'attache également à la lecture des documents obtenus et à leur restitution.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 460 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Habitants engagés membres d'associations locales élus d'opposition et journalistes territoriaux souhaitant exercer un contrôle sur l'action publique locale.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les actes et documents qu'une collectivité rend accessibles
- Repérer les canaux de publication utilisés par une collectivité
- Rédiger une demande de communication recevable
- Analyser une délibération et son annexe financière
- Déterminer les suites possibles en cas de refus ou d'absence de réponse

03 Programme détaillé

M1 Ce que la collectivité publie

- Savoir où chercher avant de demander
- Repérer les actes soumis à publicité
- Identifier les supports de publication utilisés par la collectivité
- Distinguer un acte définitif d'un document préparatoire
- Comprendre ce qui peut être occulté dans un document communiqué
- Atelier : Exploration guidée des espaces de publication d'une collectivité choisie par le groupe.

M2 Demander un document

- Formuler une demande qui aboutit
- Identifier le bon destinataire dans la collectivité
- Décrire précisément le document recherché
- Conserver une trace de la demande et de sa date
- Réagir à un refus ou à une absence de réponse
- Cas pratique : Rédaction d'une demande de communication portant sur les pièces d'un marché public.

M3 Lire et utiliser les actes obtenus

- Passer du document à l'argument
- Décomposer une délibération et ses annexes
- Relier une décision à son inscription budgétaire
- Repérer les informations manquantes et formuler une relance
- Restituer son analyse de façon vérifiable
- Mise en situation : Présentation en trois minutes de l'analyse d'une délibération devant un auditoire non spécialiste.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 460 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr