FORMAT COURT SECTEUR PUBLIC

Contrôle de légalité des actes communaux : rédiger, transmettre et sécuriser

Une délibération mal motivée un arrêté signé par une autorité non compétente une transmission oubliée : les fragilités des actes communaux naissent rarement d'une faute grave mais d'une chaîne de rédaction et de visa imparfaite. Le secrétariat général le découvre souvent au moment d'une observation de la préfecture ou d'un recours engagé par un tiers. Trois heures à distance pour renforcer cette chaîne en amont. Les participants passent en revue la rédaction la signature et la transmission des actes puis construisent une liste de points de vérification applicable dès le retour au poste. La séance porte sur la régularité des actes et non sur l'équilibre du budget.

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
Secrétaires de mairie directeurs généraux des services rédacteurs d'actes et élus signataires des communes et de leurs groupements.

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 soumis à l'obligation de transmission
- Vérifier la compétence de l'auteur de l'acte et la régularité de la signature
- Rédiger les visas et la motivation d'une délibération
- Organiser le circuit de transmission et la conservation des preuves
- Réagir à une observation de la préfecture avant qu'elle ne devienne un recours

03 Programme détaillé

M1 Les actes de la commune et leur portée

- Savoir ce que l'on signe
- Distinguer délibération arrêté et décision
- Vérifier la compétence de l'organe ou de l'autorité
- Repérer les actes soumis à transmission
- Identifier les effets de la publication et de la notification
- À retenir : Un acte pris par une autorité incompétente reste fragile quelle que soit la qualité de sa rédaction.

M2 Rédiger un acte solide

- La motivation fait la sécurité
- Construire les visas et les considérants
- Motiver la décision de manière suffisante
- Éviter les formulations imprécises sur les montants et les délais
- Faire relire l'acte avant la signature
- Atelier : Reprise d'une délibération mal motivée pour en réécrire les visas et le dispositif.

M3 Transmettre et suivre

- Sécuriser la chaîne jusqu'au bout
- Organiser la transmission et la conservation des accusés
- Tenir un registre fiable des actes
- Traiter une demande de pièces complémentaires de la préfecture
- Corriger un acte fragile avant contestation
- Cas pratique : Traitement d'une lettre d'observation portant sur un arrêté de voirie mal transmis.

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