COLLECTIVITÉ TERRITORIALES

Les essentiels de l'élu municipal : comprendre son mandat, décider et rendre compte

Un élu municipal découvre rapidement l'écart entre le mandat imaginé et le mandat exercé. Les délégations se superposent. Les documents budgétaires arrivent sans mode d'emploi. Les décisions engagent la commune sans que leurs conséquences soient toujours visibles et les habitants attendent des réponses sur des sujets qui ne relèvent pas tous de la commune. Ces deux jours donnent les repères de base du mandat. Les participants situent les compétences de la commune et celles de l'intercommunalité puis comprennent le fonctionnement du conseil municipal et la portée des délibérations. Ils apprennent à lire un budget communal à situer la place des services et à rendre compte de leur action.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 450 € 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
Élus municipaux nouvellement élus adjoints et conseillers délégués souhaitant disposer de repères sur l'exercice du mandat.

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 :

- Situer les compétences de la commune et celles de l'intercommunalité
- Décrire le fonctionnement du conseil municipal et la portée d'une délibération
- Lire un budget communal et en repérer les marges de manœuvre
- Situer la relation entre les élus et les services municipaux
- Rendre compte de son action aux habitants de façon compréhensible

03 Programme détaillé

M1 Le mandat et ses limites

- Ce que la commune peut et ne peut pas
- Compétences communales et compétences transférées
- Rôle du maire des adjoints et des conseillers
- Délégations et leur portée
- Obligations attachées à la fonction d'élu
- À retenir : Une part importante des demandes adressées aux élus relève d'autres niveaux de collectivité.

M2 Décider en conseil municipal
- Séance délibération et suites
- Préparation et convocation du conseil
- Déroulé de la séance et prise de parole
- Contenu et portée d'une délibération
- Publicité et exécution des décisions
- Mise en situation : Le groupe joue une séance de conseil et examine une délibération contestée.

M3 Comprendre les finances communales
- Budget recettes et marges
- Structure du budget communal
- Principales recettes et leur évolution
- Dépenses contraintes et marges de manœuvre
- Lecture d'un projet d'investissement
- Atelier : Les participants repèrent dans un budget communal les marges disponibles pour un nouveau projet.

M4 Travailler avec les services et les habitants
- Décider puis rendre compte
- Répartition des rôles entre élus et services
- Commande politique et mise en œuvre administrative
- Réponse aux sollicitations des habitants
- Compte rendu de mandat et réunions publiques
- Mise en situation : Un participant répond en réunion publique à une demande qui ne relève pas de la commune.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, 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 1 450 € 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