ELUS LOCAUX : EXERCER ET PILOTER SON MANDAT

Pouvoirs de police du maire : arbitrer, rédiger et sécuriser ses arrêtés

Un immeuble menace de s'effondrer un dimanche soir. Un chien divague dans un lotissement. Une fête de village déborde sur la voie publique. Le maire doit décider seul et par écrit alors que le partage des compétences avec le préfet et l'intercommunalité reste flou pour beaucoup d'élus. Cette journée de 7 heures clarifie l'étendue des pouvoirs de police du maire et les limites au-delà desquelles l'autorité change de main. Elle est centrée sur la production d'actes : rédiger un arrêté motivé, le notifier, le faire exécuter et en assurer le suivi. Les participants travaillent sur des situations d'urgence et repartent avec des trames d'arrêtés adaptées à leur commune.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 860 € 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
Maires adjoints et conseillers délégués à la sécurité ainsi que directeurs généraux des services et responsables de police municipale.

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 :

- Distinguer police administrative générale et polices spéciales du maire
- Identifier l'autorité compétente selon la nature du trouble constaté
- Rédiger un arrêté motivé proportionné et exécutoire
- Organiser la notification l'affichage et la transmission de l'acte
- Réagir à une situation d'urgence engageant la sécurité des personnes
- Situer les responsabilités de la commune et du maire en cas de carence

03 Programme détaillé

M1 Étendue et limites des pouvoirs de police

- Savoir qui décide avant de décider
- Objet de la police administrative générale : sûreté sécurité salubrité et tranquillité
- Polices spéciales confiées au maire et cas de transfert à l'intercommunalité
- Articulation avec les pouvoirs du préfet et substitution en cas de carence
- Distinction entre police administrative et police judiciaire
- À retenir : Un arrêté pris par une autorité incompétente est fragile quel que soit le sérieux du motif invoqué.

M2 Rédiger et exécuter l'arrêté

- Un acte qui tient devant le juge
- Constat des faits et éléments de motivation à réunir
- Proportionnalité de la mesure et durée d'application
- Structure de l'arrêté des visas au dispositif
- Notification affichage et transmission au contrôle de légalité
- Moyens d'exécution et suites en cas d'inobservation
- Atelier : Rédaction individuelle d'un arrêté à partir d'un constat de terrain puis relecture croisée sur les motifs et la proportionnalité.

M3 Urgence et responsabilité

- Décider sous contrainte de temps
- Conduite à tenir face à un danger immédiat pour les personnes
- Mesures provisoires et information des services concernés
- Coordination avec les forces de sécurité et les services de secours
- Responsabilité de la commune et responsabilité personnelle de l'élu
- Traçabilité des décisions prises dans l'urgence
- Mise en situation : Gestion simulée d'un immeuble menaçant ruine signalé hors des heures ouvrables avec rédaction de la mesure d'urgence.

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 860 € 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