AGATE

AGENCE ALPINE
DES TERRITOIRES

formations

CATALOGUE

2021

2021 formations

ÉDITO

Nous avons le plaisir de vous présenter le nouveau catalogue des formations d'Agate, édition 2021.

Après une installation perturbée et retardée par la crise sanitaire, nous avons élaboré un programme de formations pour permettre à toutes les équipes municipales et intercommunales d'être accompagnées dans la mise en action et le démarrage de leurs projets.

Nos formations couvrent la quasi-totalité des thématiques et problématiques que les élus et techniciens vont rencontrer au cours de leur mandat :

- comprendre et maîtriser le fonctionnement de sa collectivité (juridique, informatique, finances, urbanisme…),

- appréhender les liens de sa collectivité avec son territoire (intercommunalité, tourisme, aménagement, environnement, fleurissement…),

- découvrir et maîtriser les outils pour optimiser ses relations avec les usagers, les administrés, les réseaux (concertation, prise de parole en public…),

- savoir communiquer efficacement sur les réseaux sociaux ou en public, manager ses équipes.

Notre souhait étant d'être au plus près de vos attentes, n'hésitez cependant pas à nous soumettre vos suggestions et propositions de formation si un sujet particulier vous tient à cœur.

En attendant, nous vous souhaitons bonne découverte et bonne lecture de ce catalogue.

MARIE-CLAIRE BARBIER
Présidente d'Agate

PHILIPPE POURCHET
Directeur Général d'Agate

Nous vous remercions de noter que la situation sanitaire actuelle ne nous permet pas de vous préciser, à l'heure d'édition de ce catalogue, l'ensemble des dates de ces formations ou leurs modalités (présentiel ou distanciel). Nous vous tiendrons régulièrement informés de leur programmation au cours de l'année, via notre site internet **www.agate-territoires.fr** (rubrique Nos Formations) ainsi que par mail.

AGATE

AGATE
AGENCE ALPINE
DES TERRITOIRES

est une **agence de conseil** en **stratégie territoriale et d'accompagnement au service des territoires**.

Son **équipe pluridisciplinaire** est **experte** du développement et de l'aménagement territorial, de la gestion des collectivités et de l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Alliant efficience et transversalité, Agate intervient ainsi dans
7 domaines complémentaires.

NOTRE OBJECTIF

Répondre aux besoins quotidiens des territoires et contribuer à leur développement et à leur rayonnement.

NOS ATOUTS

- L'INNOVATION
- L'EXPERTISE
- UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

NOS DOMAINES D'INTERVENTION

AMÉNAGEMENT ET URBANISME

Accompagne les collectivités dans l'élaboration de leur politique d'aménagement en matière d'urbanisme, habitat, mobilité… de la phase amont de planification à la phase plus opérationnelle de projet.

GESTION DES COLLECTIVITÉS

Accompagne les communes et intercommunalités dans les problématiques qu'elles rencontrent au quotidien et dans la réalisation de leurs projets (juridique, contrats, finances, fiscalité).

DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE

Apporte une ingénierie sur les questions de diversification, d'organisation, de structuration et d'animation touristique, avec pour objectif d'améliorer l'attractivité touristique des territoires.

STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES

Accompagne les collectivités et structures de territoire dans toutes les étapes de l'élaboration, du diagnostic, de la mise en œuvre et du suivi d'une politique publique ou d'un projet de territoire.

ENVIRONNEMENT, DÉVELOPPEMENT DURABLE ET TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Conseille et accompagne les acteurs territoriaux sur les problématiques environnementales pour leurs projets, politiques publiques, démarches de transition et accompagnement au changement.

TRANSITION NUMÉRIQUE, GÉOMATIQUE ET INFORMATIQUE

Répond aux enjeux du numérique inclusif, accompagne les collectivités dans l'utilisation des logiciels de gestion communale et valorise leurs données via des représentations graphiques innovantes.

CONCERTATION ET DIALOGUE TERRITORIAL

Accompagne les collectivités lorsqu'elles souhaitent initier ou doivent organiser des processus de concertation, pour des actions publiques plus riches et lisibles, mieux partagées et mieux acceptées.

SOMMAIRE

PLANNING DES FORMATIONS P.8

01 LE FONCTIONNEMENT DE MA COLLECTIVITÉ P.13

JURIDIQUE

1.1 LA GESTION DE VOTRE DOMAINE PRIVÉ : QUELS BAUX METTRE EN OEUVRE ? P.13
1.2 LA GESTION DU DOMAINE PUBLIC : LES MODES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC P.13
1.3 LES RELATIONS COLLECTIVITÉS - ASSOCIATIONS P.14
1.4 LES MAPA (MARCHÉS À PROCÉDURE ADAPTÉE) P.14
1.5 LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC P.15
1.6 L'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES EN MARCHÉS PUBLICS P.15
1.7 LES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE P.16
1.8 LES ÉLUS FACE AUX RISQUES : PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE, GESTION DES RISQUES ET COMMUNICATION EN PÉRIODE DE CRISE P.16
1.9 COMPRENDRE LES LIENS FINANCIERS ENTRE EPCI ET COMMUNES MEMBRES P.17

INFORMATIQUE ET FINANCES

1.10 ATELIERS DE PRÉPARATION BUDGÉTAIRE P.17
1.11 SAISIE DU BUDGET P.18
1.12 FCTVA P.18
1.13 GESTION DE LA DETTE P.19
1.14 GESTION DU PATRIMOINE P.19
1.15 COMPRENDRE LA FISCALITÉ LOCALE P.20
1.16 METTRE EN PLACE UNE COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT DANS SA COLLECTIVITÉ P.20
1.17 MENER UNE STRATÉGIE FISCALE SUR SON TERRITOIRE P.21
1.18 RATIOS ET INDICATEURS FINANCIERS P.21
1.19 MISE EN PLACE DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE P.22
1.20 LOTISSEMENT, ZAC, ZAE P.22
1.21 OPÉRATIONS COMPTABLES DE FIN D'ANNÉE P.23
1.22 DÉCLARATION ANNUELLE DES DONNÉES SOCIALES P.23
1.23 DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE P.24
1.24 GESTION DES ACTES D'ETAT CIVIL P.24
1.25 FORMATIONS A LA CARTE P.25

02 MA COLLECTIVITÉ DANS SON TERRITOIRE P.26

AMÉNAGEMENT ET URBANISME

2.1 DE LA PLANIFICATION À LA RÉALISATION DES OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENT P.27
2.2 URBANISME ET FONCIER P.27
2.3 LES AUTORISATIONS D'URBANISME P.28
2.4 LES RENCONTRES DE L'URBANISME P.28

ACCOMPAGNEMENT À LA TRANSITION

2.5 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET TRANSITION ÉCOLOGIQUE «FORMATION À LA CARTE» P.29
2.6 ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE P.29

LE FLEURISSEMENT

2.7 LE FLEURISSEMENT DES CIMETIÈRES P.30
2.8 LES TAILLES EN ESPACES VERTS P.31
2.9 LE PLAN DE GESTION DIFFÉRENCIÉE P.32
2.10 LES PLANTES VIVACES EN FLEURISSEMENT P.33
2.11 LE FLEURISSEMENT COMMUNAL P.34
2.12 LE PLAN DE FLEURISSEMENT P.35
2.13 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET FLEURISSEMENT P.36
2.14 DESSINER UN PLAN DE MASSIF (NOUVEAUTÉ) P.37
2.15 LES NOUVEAUTÉS EN FLEURISSEMENT (NOUVEAUTÉ) P.38
2.16 LES TAILLES EN ESPACES VERTS P.39
2.17 LE FLEURISSEMENT COMMUNAL P.40
2.18 RÉALISER UN FLEURISSEMENT À THÈME (NOUVEAUTÉ) P.41
2.19 LES PLANTES À BULBE (NOUVEAUTÉ) P.42

03 MA RELATION AUX CITOYENS, ADMINISTRÉS ET USAGERS P.44

3.1 MOBILISER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE DANS SON ÉQUIPE P.45
3.2 TECHNIQUES D'ANIMATION & DE CONCERTATION : ADAPTER SES OUTILS À SES OBJECTIFS P.46
3.3 ANIMER UN ATELIER SUR L'ESPACE PUBLIC P.47
3.4 LA CONCERTATION 2.0 ..... P.48
3.5 ANIMER UNE RÉUNION CONSTRUCTIVE - LA POSTURE DE L'ANIMATEUR P.49
3.6 FAVORISER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE ET LA CRÉATIVITÉ DANS VOS PROJETS P.50
3.7 FORMATION / ACTION : CONSTRUIRE ET ANIMER UNE DÉMARCHE PARTICIPATIVE P.51

04 LA COMMUNICATION ET LE MANAGEMENT DE MA COLLECTIVITÉ P.52

CYCLE MA COMMUNICATION EN TANT QU'ÉLU(E)

4.1 PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION PREMIER NIVEAU P.53
4.2 PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION NIVEAU INTERMÉDIAIRE P.53
4.3 COMMUNICATION DE CRISE P.54
4.4 COMMENT COMMUNIQUER SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX ? P.55

CYCLE POSER LES FONDATIONS DE SON NOUVEAU MANDAT

4.5 CONSTRUIRE ET ORGANISER UNE ÉQUIPE EFFICACE P.56
4.6 LE MAIRE, LE PRÉSIDENT D'UNE COMMUNAUTÉ DE COMMUNES, PILOTES D'UNE ÉQUIPE P.56
4.7 ÉLUS ET AGENTS : POSER LES BASES POUR BIEN TRAVAILLER ENSEMBLE P.57
4.8 DES RÉUNIONS EFFICACES ET PRODUCTIVES P.57

PLANNING DES FORMATIONS

FÉVRIER

MAR 09 FÉV - 9H-12H — Agate
1.10 ATELIERS DE PRÉPARATION BUDGÉTAIRE

JEU 11 FÉV - 9H-12H — Agate
1.10 ATELIERS DE PRÉPARATION BUDGÉTAIRE

MAR 23 FÉV - 9H-12H — Webinaire
1.11 SAISIE DU BUDGET *- GAMME INTÉGRÉE*

MAR 23 FÉV - 13H30-16H30 — Webinaire
1.11 SAISIE DU BUDGET *- GAMME ÉVOLUTION*

JEU 25 FÉV - 9H-12H — Agate
1.10 ATELIERS DE PRÉPARATION BUDGÉTAIRE

MARS

MAR 02 MARS - 9H-12H — Agate
1.10 ATELIERS DE PRÉPARATION BUDGÉTAIRE

LUN 8 MARS - JOURNÉE — La Motte-S[x]
2.7 LES CIMETIÈRES : HISTORIQUE ET AVENIR

MER 10 ET JEU 11 MARS — Villargondran
2.8 LES TAILLES EN ESPACES VERTS

VEN 12 MARS - JOURNÉE — Agate
2.9 LE PLAN DE GESTION DIFFÉRENCIÉE

LUN 15 ET MAR 16 MARS — Voglans
2.10 LES PLANTES VIVACES EN FLEURISSEMENT

LUN 22, MAR 23, MER 24 MARS — S[t] Jean M[ne]
2.11 LE FLEURISSEMENT COMMUNAL

JEU 25 ET VEN 26 MARS — Agate
2.12 LE PLAN DE FLEURISSEMENT

LUN 29 MARS - JOURNÉE — Agate
2.13 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET FLEURISSEMENT

MAR 30 MARS - 9H-12H — Agate
1.1 GESTION DE VOTRE DOMAINE PRIVÉ : QUELS BAUX METTRE EN OEUVRE ?

AVRIL

MAR 06 AVR - 9H-12H — Webinaire
1.12 FCTVA *- GAMME ÉVOLUTION*

MAR 06 AVR - 13H30-16H30 — Webinaire
1.12 FCTVA *- GAMME INTÉGRÉE*

MAR 06 AVR - JOURNÉE — Agate
3.1 MOBILISER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE DANS SON ÉQUIPE

LUN 26 AVR - 9H-12H — Agate
1.2 GESTION DU DOMAINE PUBLIC : LES MODES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

MAR 27 AVR - 9H-12H — Webinaire
1.13 GESTION DE LA DETTE *- GAMME ÉVOLUTION*

MAR 27 AVR - 13H30-16H30 — Webinaire
1.13 GESTION DE LA DETTE *- GAMME INTÉGRÉE*

MAI

LUN 03 MAI - JOURNÉE — Agate
1.8 LES ÉLUS FACE AUX RISQUES : PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE, GESTION DES RISQUES ET COMMUNICATION EN PÉRIODE DE CRISE

JEU 06 MAI - JOURNÉE — Agate
3.2 ADAPTER SES OUTILS À SES OBJECTIFS ET AUX PUBLICS

LUN 17 MAI - JOURNÉE — Agate
4.1 PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION PREMIER NIVEAU

MAR 18 MAI - JOURNÉE — Agate
4.2 PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION NIVEAU INTERMÉDIAIRE

JEU 20 MAI - JOURNÉE — Agate
4.3 COMMUNICATION DE CRISE

MAR 25 MAI - JOURNÉE — Webinaire
1.14 GESTION DU PATRIMOINE *- GAMME ÉVOLUTION*

JEU 27 MAI- 9H-12H — Agate
1.3 RELATIONS COLLECTIVITÉS - ASSOCIATIONS

VEN 28 MAI - JOURNÉE — Webinaire
1.14 GESTION DU PATRIMOINE *- GAMME INTÉGRÉE*

JUIN

MAR 01 JUIN - JOURNÉE — Agate
4.5 CONSTRUIRE ET ORGANISER UNE ÉQUIPE EFFICACE

MER 02 JUIN - JOURNÉE — Agate
4.4 COMMENT COMMUNIQUER SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX ?

MAR 08 JUIN - JOURNÉE — Agate
4.6 LE MAIRE, LE PRÉSIDENT D'UNE COMMUNAUTÉ DE COMMUNES, PILOTES D'UNE ÉQUIPE

MAR 15 JUIN - JOURNÉE — Agate
4.7 ÉLUS ET AGENTS : POSER LES BASES POUR BIEN TRAVAILLER ENSEMBLE

LUN 21 JUIN - 9H-12H — Agate
1.9 COMPRENDRE LES LIENS FINANCIERS ENTRE EPCI ET COMMUNES MEMBRES

MAR 22 JUIN - JOURNÉE — Bassin chambérien
4.8 DES RÉUNIONS EFFICACES ET PRODUCTIVES

JEU 24 JUIN - JOURNÉE — ō79
3.3 ANIMER UN ATELIER SUR L'ESPACE PUBLIC

LUN 28 JUIN - JOURNÉE — Agate
3.4 LA CONCERTATION 2.0

JUILLET

MAR 06 ET MER 07 JUIL — Agate
3.5 ANIMER UNE RÉUNION CONSTRUCTIVE LA POSTURE DE L'ANIMATEUR

- Fonctionnement de ma collectivité
- Ma collectivité dans son territoire
- Ma relation aux citoyens
- La communication et le management dans ma collectivité

PLANNING DES FORMATIONS - SUITE

SEPTEMBRE

JEU 09 SEPT - 9H-12H — Agate
1.15 COMPRENDRE LA FISCALITÉ LOCALE

LUN 13 ET MAR 14 SEPT — Agate
3.6 FAVORISER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE ET LA CRÉATIVITÉ DANS VOS PROJETS

JEU 16 SEPT - 9H-12H — Agate
1.16 METTRE EN PLACE UNE COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT DANS SA COLLECTIVITÉ

MAR 21 SEPT - JOURNÉE — Agate
1.17 MENER UNE STRATÉGIE FISCALE SUR SON TERRITOIRE

JEU 23 SEPT - 9H-12H — Agate
1.5 DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

LUN 27 SEPT - JOURNÉE — Agate
4.1 PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION PREMIER NIVEAU

MAR 28 SEPT - JOURNÉE — Agate
4.2 PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION NIVEAU INTERMÉDIAIRE

JEU 30 SEPT - JOURNÉE — Agate
4.3 COMMUNICATION DE CRISE

OCTOBRE

JEU 14 OCT - 9H-12H — Agate
1.18 RATIOS ET INDICATEURS FINANCIERS - *GAMME ÉVOLUTION*

JEU 14 OCT - 13H30-16H30 — Agate
1.18 RATIOS ET INDICATEURS FINANCIERS - *GAMME INTÉGRÉE*

JEU 21 OCT - 9H-12H — Agate
1.19 MISE EN PLACE DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE - *GAMME ÉVOLUTION*

JEU 21 OCT - 13H30-16H30 — Agate
1.19 MISE EN PLACE DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE - *GAMME INTÉGRÉE*

LUN 25 OCT - 9H-12H — Agate
1.6 ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES EN MARCHÉS PUBLICS

NOVEMBRE

MAR 02 NOV - JOURNÉE — Agate
2.14 DESSINER UN PLAN DE MASSIF

JEU 04 NOV - JOURNÉE — Agate
2.15 LES NOUVEAUTÉS EN FLEURISSEMENT

MAR 09 ET MER 10 NOV — La Motte-S[x]
2.16 LES TAILLES EN ESPACES VERTS

LUN 15, MAR 16, MER 17 NOV — Bassin chambérien
2.17 LE FLEURISSEMENT COMMUNAL

JEU 18 NOV - 9H-12H — Agate
1.20 LOTISSEMENT, ZAC, ZAE

LUN 22, MAR 23, MER 24 NOV — Agate
2.18 RÉALISER UN FLEURISSEMENT À THÈME

JEU 25 NOV - 9H-12H — Agate
1.7 LES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

LUN 29 NOV - JOURNÉE — Agate
2.19 LES PLANTES À BULBE

DÉCEMBRE

JEU 02 DÉC - 9H-12H — Agate
1.21 OPÉRATIONS COMPTABLES DE FIN D'ANNÉE - *GAMME ÉVOLUTION*

MAR 07 DÉC - 9H-12H — Agate
1.21 OPÉRATIONS COMPTABLES DE FIN D'ANNÉE - *GAMME INTÉGRÉE*

MAR 07 DÉC - 13H30-16H30 — Agate
1.22 DÉCLARATION ANNUELLE DES DONNÉES SOCIALES - *TOUTES LES GAMMES*

JEU 09 DÉC - 9H-12H — Agate
1.28 DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE

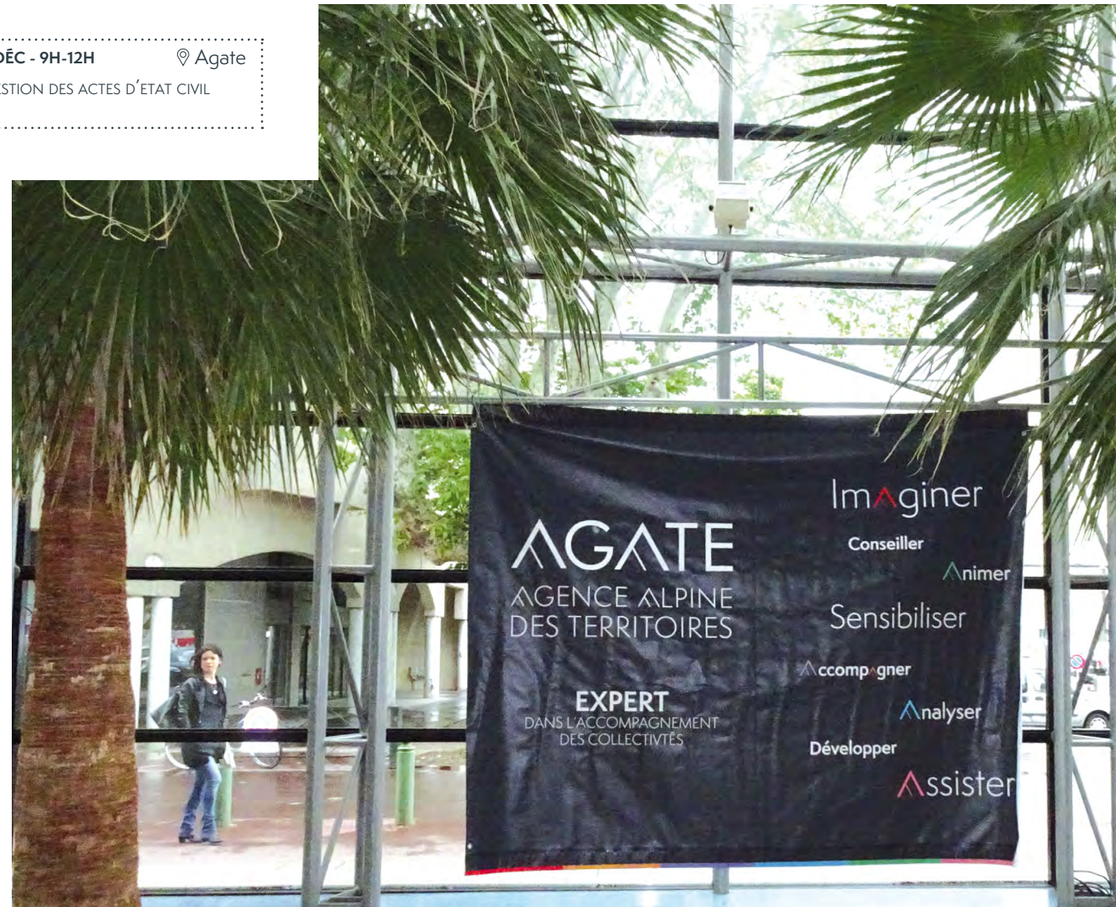
MAR 14 DÉC - 9H-12H — Agate
1.29 GESTION DES ACTES D'ETAT CIVIL

Fonctionnement de ma collectivité

Ma collectivité dans son territoire

Ma relation aux citoyens

La communication et le management dans ma collectivité



NOS FORMATIONS

JURIDIQUE

1.1 LA GESTION DE VOTRE DOMAINE PRIVÉ : QUELS BAUX METTRE EN OEUVRE ? P.13
1.2 LA GESTION DU DOMAINE PUBLIC : LES MODES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC P.13
1.3 LES RELATIONS COLLECTIVITÉS - ASSOCIATIONS P.14
1.5 LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC P.15
1.6 L'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES EN MARCHÉS PUBLICS P.15
1.7 LES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE P.16
1.8 LES ÉLUS FACE AUX RISQUES : PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE, GESTION DES RISQUES ET COMMUNICATION EN PÉRIODE DE CRISE P.16
1.9 COMPRENDRE LES LIENS FINANCIERS ENTRE EPCI ET COMMUNES MEMBRES P.17

INFORMATIQUE ET FINANCES

1.10 ATELIERS DE PRÉPARATION BUDGÉTAIRE P.17
1.11 SAISIE DU BUDGET P.18
1.12 FCTVA P.18
1.13 GESTION DE LA DETTE P.19
1.14 GESTION DU PATRIMOINE P.19
1.15 COMPRENDRE LA FISCALITÉ LOCALE P.20
1.16 METTRE EN PLACE UNE COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT DANS SA COLLECTIVITÉ P.20
1.17 MENER UNE STRATÉGIE FISCALE SUR SON TERRITOIRE P.21
1.18 RATIOS ET INDICATEURS FINANCIERS P.21
1.19 MISE EN PLACE DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE P.22
1.20 LOTISSEMENT, ZAC, ZAE P.22
1.21 OPÉRATIONS COMPTABLES DE FIN D'ANNÉE P.23
1.22 DÉCLARATION ANNUELLE DES DONNÉES SOCIALES P.23
1.23 DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE P.24
1.24 GESTION DES ACTES D'ETAT CIVIL P.24
1.25 FORMATIONS A LA CARTE P.25

LE FONCTIONNEMENT DE MA COLLECTIVITÉ

1.1 JURIDIQUE

GESTION DE VOTRE DOMAINE PRIVÉ : QUELS BAUX METTRE EN ŒUVRE ?

REF : FOR2021003

NIVEAU

MARDI 30 MARS
09H-12H

Rappeler les règles d'occupation du domaine privé des collectivités.
Cerner les dispositions propres à chaque type de bail : habitation, professionnel, commercial, mixte, civil, construction, rural...
Identifier les régimes dérogatoires des collectivités.

PROGRAMME

Bref rappel de la distinction domaines public et privé et de ses conséquences.

Panorama des modes d'occupation du domaine privé :

- biens à usage d'habitation (durée et reconduction du bail, fixation du loyer, règles d'entretien, habitation principale ou secondaire...)
- biens à usage professionnel (quels types de biens, durée, reconduction...)
- biens à usage commercial (quel type de bail) : précaire, location gérance, bail commercial, principales dispositions du statut (durée, renouvellement, répartition des dépenses, indemnités d'éviction...)
- biens à usage agricole : baux ruraux, baux verbaux, conventions d'alpage.

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Juridique

1.2 JURIDIQUE

GESTION DU DOMAINE PUBLIC : LES MODES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

REF : FOR2021004

NIVEAU

LUNDI 26 AVRIL
09H-12H

Connaître le cadre juridique de l'occupation du domaine public.
Cerner le régime des conventions d'occupation du domaine public.
Comprendre les obligations de publicité et de mise en concurrence préalable à la passation d'une convention d'occupation du domaine public.

PROGRAMME

Bref rappel des critères et règles d'appartenance au domaine public.

Identifier les différentes formes d'occupation du domaine public (autorisation et convention d'occupation temporaire).

Le régime juridique des conventions d'occupation du domaine public :

- les modalités de passation (quelle procédure de mise en concurrence),
- les clauses obligatoires,
- le régime des droits réels,
- la durée,
- les modalités de fixation des redevances d'occupation domaniale.

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Juridique

1.3 JURIDIQUE

NIVEAU

RELATIONS COLLECTIVITÉS – ASSOCIATIONS

JEUDI 27 MAI
09H-12H

REF : FOR2021067

Appréhender le cadre juridique des relations entre les collectivités et les associations pour sécuriser vos partenariats et vos projets.

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Juridique

PROGRAMME

• Rappel rapide sur le fonctionnement d'une association Loi 1901

• Le cadre juridique des subventions allouées aux associations

Une collectivité peut-elle refuser d'attribuer une subvention ? Faut-il voter chaque année le montant des subventions ? Quand faut-il établir une convention ? Quelles sont les précautions à prendre pour éviter une requalification en marché public ou en délégation de service public ? La subvention est-elle assujettie à la TVA ? Quels sont les moyens de contrôle de la collectivité sur l'utilisation de la subvention ?

• Focus sur les moyens mis à disposition des associations (équipements, locaux, personnel, …)
Qui décide des mises à disposition d'équipements à des associations ? La mise à disposition doit-elle donner lieu à une contrepartie financière ?

• La participation des élus au sein des associations : quels risques juridiques pour les élus représentant la collectivité dans une association ? Qu'entend t-on par conseiller intéressé à l'affaire ? Qu'est ce que la gestion de fait ?

1.5 JURIDIQUE

NIVEAU

DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

JEUDI 23 SEPT
09H-12H

REF : FOR2021069

Appréhender le cadre juridique dans la passation et dans l'exécution d'un contrat de délégation de service public.

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Juridique

PROGRAMME

• Bref rappel sur les différents types de contrats publics et leurs régimes juridiques propres : marchés, concessions, convention de subventionnement, contrats immobiliers, …

• Les différentes formes de délégation de service public et leurs caractéristiques : affermage, concession, régie intéressée : Quels sont les services et/ou équipements pouvant donner lieu à une délégation de service public ?

• Comment se déroule la procédure de publicité et de mise en concurrence ? Quels sont les pièges à éviter tout au long de la procédure ?

• Comment suivre l'exécution de votre contrat de délégation de service public ? Comment assurer le suivi économique et financier de vos contrat de délégation de service public ? Comment faire un suivi spécifique des biens ? Quel est le contenu du rapport annuel du délégataire ?

• Quels sont désormais les cas possibles de modifications de votre contrat ? Quel est le formalisme pour procéder à la modification de votre contrat ?

1.6 JURIDIQUE / CYCLE MARCHÉS PUBLICS

NIVEAU

ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES EN MARCHÉS PUBLICS

LUNDI 25 OCT
09H-12H

REF : FOR2021006

Connaître les règles relatives au choix des candidats et des offres. Appréhender les marges de liberté offertes par la réglementation en matière de marchés publics.

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Juridique

PROGRAMME

• Le régime général des candidatures et des offres

• Le choix des critères de candidatures et d'offres

• L'analyse des candidatures : l'ouverture des plis, les possibilités de demander des informations manquantes, la vérification des renseignements remis, l'appréciation des garanties professionnelles et financières

• L'analyse des offres : la recevabilité de l'offre, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables, la pondération et la hiérarchisation, la méthode de notation, les offres anormalement basses…

• La gestion de la dématérialisation dans la procédure d'analyse

1.7 JURIDIQUE

LES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'OEUVRE

REF : FOR2021068

NIVEAU ▲▲▲

JEUDI 25 NOV
09H-12H

Comprendre les spécificités des marchés de maîtrise d'oeuvre.
Identifier le champ d'application de la Loi MOP et connaître le rôle des différents intervenants (programmiste, AMO, délégataire de MO...).
Sécuriser la passation des marchés de maîtrise d'oeuvre.

PROGRAMME

- Rappel du champ d'application de la Loi MOP : ses objectifs, les opérations concernées, les intervenants, ...
- L'élaboration et le contenu du marché de maîtrise d'oeuvre : la typologie des missions, les engagements du maître d'oeuvre sur le coût des travaux, l'établissement de sa rémunération
- Choisir les procédures de passation des marchés de maîtrise d'oeuvre : procédure adaptée, procédure concurrentielle avec négociation, concours, …
- Sécuriser l'exécution du contrat : les clauses essentielles du contrat, le suivi financier du contrat

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Juridique

1.8 JURIDIQUE

LES ÉLUS FACE AUX RISQUES : PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE, GESTION DES RISQUES ET COMMUNICATION EN PÉRIODE DE CRISE

REF : FOR2021008

NIVEAU ▲▲▲

LUNDI 03 MAI
JOURNÉE

Dans un monde qui va toujours plus vite, les formes de crise sont de plus en plus diversifiées. C'est pourquoi il convient de les appréhender avec calme et distance.

PROGRAMME

Matinée avec l'IRMa

- Fondements et contexte réglementaire du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)
- A quoi sert-il ? Comment et pourquoi le mettre en place ?
- Retours d'expériences et exemples d'outils et de bonnes pratiques
- Appréhender le concept de situation de crise

Après-midi : communication de crise

- Comment gérer sa communication personnelle et celle de sa collectivité
- Le temps est-il un ami ou un ennemi ?
- Communes sinistrées : comment gérer la «post-crise» et reconstruire sur son territoire ?
- Sensibilisation au vocabulaire communication de crise, communication durable et responsable

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTS
Alexis-Olivier SBRIGLIO et Mathias LAVOLÉ, responsable du plan de formation - IRMa Grenoble

1.9 FINANCES

COMPRENDRE LES LIENS FINANCIERS ENTRE EPCI ET COMMUNES MEMBRES

REF : FOR2021019

NIVEAU ▲▲▲

LUNDI 21 JUIN
09H-12H

Appréhender les enjeux financiers et fiscaux du couple commune-EPCI de manière transversale.
Connaître les outils à mobiliser dans le cadre de la mutualisation.
Établir les bases d'un pacte financier et fiscal pour le territoire concerné.

PROGRAMME

- L'environnement et le contexte du bloc communal
- Les régimes fiscaux et leurs conséquences en matière de liens financiers
- Les compétences et leurs modalités d'exercice
- Les outils de mutualisation à disposition des collectivités :
  - de la convention de prestation de services jusqu'à la commune nouvelle,
  - les outils de péréquation et de financement : FPIC, fonds de concours, dotations de solidarités communautaires, attributions de compensations…
- La construction d'un pacte financier et fiscal

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Finances

1.10 FINANCES

ATELIERS DE PRÉPARATION BUDGÉTAIRE

REF : FOR2021014

NIVEAU ▲▲▲

MARDI 09 FÉV
JEUDI 11 FÉV
JEUDI 25 FÉV
MARDI 02 MARS
9H-12H

Apporter l'ensemble des informations nécessaires à la préparation de vos budgets 2021.

PROGRAMME

- Préalable à la préparation budgétaire : connaître la structure du budget, les documents nécessaires et les mécanismes d'affectation de résultats
- Estimation des principaux postes de dépenses et recettes de fonctionnement pour 2021
- Comment équilibrer son budget ?
- Préparer les formalités administratives : maquettes budgétaires, délibérations d'affectation de résultats

Séance « à la carte » en petits groupes de 5 personnes maximum pour travailler de façon opérationnelle sur vos budgets.

La séance du **jeudi 11 février** se déroulera en **distanciel**.

PUBLIC
Élus et techniciens en charge de l'élaboration des budgets communaux

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Finance

1.11 INFORMATIQUE

SAISIE DU BUDGET (WEBINAIRE)

REF : FOR2021015

Être capable de saisir les montants votés au budget primitif et les annexes complémentaires pour pouvoir les transmettre en Trésorerie et en Préfecture.

PROGRAMME

- Principes et règles
- La structure du budget (équilibre, classement et niveau de vote)
- Élaboration du budget avec les données du Compte Administratif
- Affectation du résultat
- Préparation du budget
- Maquettes budgétaires
- Édition définitive et transfert trésorerie
- Bilan

NIVEAU

MARDI 23 FÉV
9H-12H
Gamme intégrée
13H30-16H30
Gamme évolution

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
Matin ▸intégrée
Après-midi ▸ évolution

LIEU
Webinaire

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Informatique

1.12 INFORMATIQUE & FINANCES

FONDS DE COMPENSATION DE LA TVA (WEBINAIRE)

REF : FOR2021016

Présenter des éléments théoriques et réglementaires afin de maîtriser le mécanisme du FCTVA.
Apprécier la mise en application dans le logiciel comptable.
Maîtriser les déclarations de FCTVA dans le logiciel de comptabilité.

PROGRAMME

- Définition et champ d'application du FCTVA
- Définition des dépenses éligibles / non éligibles et des recettes à soustraire
- Calendrier
- Préparation des états et des annexes : aspect réglementaire par état
- Déclaration du FCTVA à envoyer en Préfecture

NIVEAU

MARDI 06 AVR
9H-12H
Gamme évolution
13H30-16H30
Gamme intégrée

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
Matin ▸ évolution
Après-midi ▸ intégrée

LIEU
Webinaire

INTERVENANTS
Chargés de mission des pôles Informatique et Finances

1.13 INFORMATIQUE & FINANCES

GESTION DE LA DETTE (WEBINAIRE)

REF : FOR2021017

Maîtriser les différents ratios de dette permettant l'évaluation des possibilités d'endettement à moyen et long terme.
Éclairages sur les agrégats relatifs à l'autofinancement et les lignes de trésorerie.
Maîtriser le module de dette du logiciel de comptabilité.

PROGRAMME

- Principe de gestion de la dette
- Autofinancement et capacité d'endettement
- Application comptable : création et opérations sur emprunt, réaménagement de la dette, mandatement des échéances, ICNE

NIVEAU

MARDI 27 AVR
9H-12H
Gamme évolution
13H30-16H30
Gamme intégrée

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
Matin ▸ évolution
Après-midi ▸ intégrée

LIEU
Webinaire

INTERVENANTS
Chargés de mission des pôles Informatique et Finances

1.14 INFORMATIQUE & FINANCES

GESTION DU PATRIMOINE (WEBINAIRE)

REF : FOR2021018

Connaître les principes réglementaires en matière de gestion du patrimoine des collectivités.
Maîtriser le module « Immobilisations » du logiciel de comptabilité.

PROGRAMME

- Principes généraux
- Détermination des classes d'immobilisations
- Les amortissements
- Paramétrages et mise en place du logiciel
- Entrée d'un bien et fiche d'un bien
- Les différents frais
- Les subventions accordées
- La modification d'un bien et les différents modes de sortie d'un bien
- Les subventions reçues
- Éditions et transferts
- Le rattrapage du patrimoine

NIVEAU

MARDI 25 MAI
Journée
Gamme évolution
VEN 28 MAI
Journée
Gamme intégrée

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 280 €
Non-adhérent : 330 €

DURÉE
Journée intégrée
Journée évolution

LIEU
Webinaire

INTERVENANTS
Chargés de mission des pôles Informatique et Finances

1.15 FINANCES

COMPRENDRE LA FISCALITÉ LOCALE

REF : FOR2021020

NIVEAU ▲▲▲

JEUDI 09 SEPT
09H-12H

Connaître les principales recettes fiscales du bloc communal et comprendre le calcul des bases d'imposition.
Maîtriser les principales règles en matière d'évolution de taux, tant en termes de mode de calcul que de calendrier à respecter.
Connaître l'ensemble des composantes fiscales de la collectivité et leur traduction comptable et budgétaire.

PROGRAMME

- Présentation des principales taxes locales : principes et définition des bases fiscales
- Calcul des taux de fiscalité et possibilités d'évolutions
- Comprendre et compléter les états fiscaux
- Les autres composantes de la fiscalité locale (Taxe de séjour, taxe d'aménagement, TCCFE…)
- Le calendrier des notifications et des délibérations fiscales
- Les compensations de fiscalité (FNGIR, DCRTP…)
- Les prélèvements sur la fiscalité (FPIC, Contribution au redressement des finances publiques…)

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Finances

1.16 INFORMATIQUE & FINANCES

METTRE EN PLACE UNE COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT DANS SA COLLECTIVITÉ

REF : FOR2021021

NIVEAU ▲▲▲

JEUDI 16 SEPT
09H-12H

Comprendre les étapes et le fonctionnement d'une comptabilité d'engagement. Quelle utilité ? Quelles contraintes ? Quelles dépenses engager ?
Mise en application dans le logiciel de comptabilité.

PROGRAMME

- Présentation et avantages de la comptabilité d'engagement
- Les grandes étapes de la comptabilité d'engagement : engagement, service fait, demande de paiement
- Les opérations de fin d'exercice en comptabilité d'engagement : rattachements et restes à réaliser
- La gestion pluriannuelle des engagements

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTS
Chargés de mission des pôles Informatique et Finances

1.17 FINANCES

MENER UNE STRATÉGIE FISCALE SUR SON TERRITOIRE

REF : FOR2021022

NIVEAU ▲▲▲

MARDI 21 SEPT
JOURNÉE

Maîtriser les modes de calcul des différentes recettes fiscales du bloc communal.
Mobiliser les leviers pour construire une politique fiscale locale sur son territoire.

PROGRAMME

- Savoir trouver et utiliser les informations fiscales clés
- Connaître et comprendre les mécanismes de calcul des bases d'imposition
- Optimiser ses bases et ses recettes fiscales
- Faire évoluer ses taux de fiscalité
- Les réformes en cours et leurs effets à moyen terme

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Finances

1.18 INFORMATIQUE & FINANCES

RATIOS ET INDICATEURS FINANCIERS

REF : FOR2021023

NIVEAU ▲▲▲

JEUDI 14 OCT
9H-12H
Gamme évolution
13H30-16H30
Gamme intégrée

Fournir, via un tour d'horizon des différents ratios et indicateurs financiers, quelques méthodes d'analyse de la situation budgétaire et comptable de votre collectivité.
Apporter la méthode d'utilisation des outils-logiciels permettant de développer et faire vivre ses propres tableaux de bord financiers.

PROGRAMME

- Principes généraux
- La collecte et le traitement des données (export des données vers EXCEL et mise en forme)
- Les indicateurs de préparation budgétaire (niveaux d'épargne, ratios légaux, indicateurs utiles pour définir les marges de manoeuvre)
- Les indicateurs de suivi (dépenses/recettes, par service ou politique, évaluation du traitement comptable)
- Les indicateurs de trésorerie et de dette (tableau prévisionnel et suivi de trésorerie, répartition et évolution de la dette)

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
Matin ▸ évolution
Après-midi ▸ intégrée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTS
Chargés de mission des pôles Informatique et Finances

1.19 INFORMATIQUE & FINANCES

MISE EN PLACE DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

REF : FOR2021024

NIVEAU

JEUDI 21 OCT
9H-12H
Gamme évolution
13H30-16H30
Gamme intégrée

Préciser les contours de la comptabilité analytique (intérêts, enjeux, cadre réglementaire) pour ensuite aborder des éléments de mise en place (organisationnelle, logiciel).

PROGRAMME

- Définition et objectifs
- Cadre réglementaire
- Méthodologie et mise en place

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTS
Chargés de mission des pôles Informatique et Finances

1.20 FINANCES

LOTISSEMENT, ZAC, ZAE

MAÎTRISER LES ASPECTS BUDGÉTAIRES, COMPTABLES ET FISCAUX

REF : FOR2021025

NIVEAU

JEUDI 18 NOV
09H -12H

Connaître les outils d'aménagement à disposition des collectivités.
Mettre en oeuvre et suivre les budgets d'aménagements nécessitant une comptabilité spécifique de stocks.
Maîtriser la TVA applicable sur ces opérations.

PROGRAMME

- Les outils d'aménagement mobilisables par les collectivités
- La nécessité d'un suivi en budget annexe
- La notion de comptabilité de stocks
- Les modes de financement possibles : avances, emprunts à court terme, subventions…
- La mise en pratique comptable au travers d'exemples illustrés

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Finances

1.21 INFORMATIQUE

OPÉRATIONS COMPTABLES DE FIN D'ANNÉE

REF : FOR2021026

NIVEAU

JEUDI 02 DÉC
9h-12h
Gamme évolution
MARDI 07 DÉC
9h-12h
Gamme intégrée

Maîtriser les opérations de fin d'année comptable, à savoir ouvrir le nouvel exercice, pointer le compte de gestion jusqu'à l'édition du compte administratif et l'affectation du résultat.

PROGRAMME

- Le changement d'exercice
- Les opérations de fin d'exercice en investissement et en fonctionnement (RAR, rattachements de charges et produits…)
- Le rapprochement avec le compte de gestion
- Le résultat et arrêté de compte de fin d'année

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Informatique

1.22 INFORMATIQUE

DÉCLARATION ANNUELLE DES DONNÉES SOCIALES (DADS)

REF : FOR2021027

NIVEAU

JEUDI 07 DÉC
13H30-16H30
Toutes les gammes (intégrée & évolution)

Utiliser le module Préparation N4DS du logiciel Epaie afin de réaliser la DADS et de l'envoyer via internet.

PROGRAMME

- Le point réglementaire
- Présentation du module BL Multi-déclaration
- Les étapes de production de la DADS (contrôles et modifications des données, saisie des honoraires, édition des documents, génération du fichier et différentes déclarations)

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Informatique

1.23 INFORMATIQUE

DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE

REF : FOR2021028

NIVEAU

JEUDI 09 DÉC
09H-12H

Paramétrer le logiciel afin de passer à la DSN au 01/01/2022

PROGRAMME

- Présentation et modalités de mise en place
- Le paramétrage dans votre logiciel
- La génération de votre DSN mensuelle
- Les signalements

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTS
Un chargé de mission du pôle Informatique

1.24 INFORMATIQUE

GESTION DES ACTES D'ÉTAT CIVIL

REF : FOR2021029

NIVEAU

MARDI 14 DÉC
09H-12H

Gérer les registres d'actes avec le module État Civil du logiciel EGRC.

PROGRAMME

- Organisation d'un service d'État Civil
- Paramétrage du module
- Tenue des registres (ouverture, gestion des actes et documents annexes, mentions marginales, copies, extraits, avis de naissance)
- Gestion des tables annuelles et décennales
- Changement de prénom et gestion des PACS
- Dématérialisation

PUBLIC
Techniciens

TARIF
Adhérent : 180 €
Non-adhérent : 230 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Informatique

1.25 INFORMATIQUE & FINANCES

FORMATIONS À LA CARTE

REF : FOR2021030

NIVEAU

« FORMATION À LA CARTE »

Le contenu et la durée seront à étudier avec nos services en fonction de vos besoins.

PROGRAMME

Pour le service finances : sur les thématiques de ce catalogue.

Pour le service informatique : sur les logiciels :

- de comptabilité (exécution comptable, budget, dématérialisation, dette, inventaire),
- de ressources humaines (paie, carrières, absences, temps, DADS),
- de gestion relation citoyens (élections, actes d'état civil, cimetière, recensement citoyen, bouquet de formulaires),
- de facturation (eau et assainissement, ordures ménagères, cantine, garderie, taxe de séjour…).

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Demi-journée : 380 €
Journée : 680 €

LIEU
Sur site

INTERVENANTS
Chargés de mission des pôles Informatique et Finances

NOS FORMATIONS

AMÉNAGEMENT ET URBANISME

2.1 DE LA PLANIFICATION À LA RÉALISATION DES OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENT P.27
2.2 URBANISME ET FONCIER P.27
2.3 LES AUTORISATIONS D'URBANISME P.28
2.4 LES RENCONTRES DE L'URBANISME P.28

ACCOMPAGNEMENT À LA TRANSITION

2.5 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET TRANSITION ÉCOLOGIQUE P.29
2.6 ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE P.29

FLEURISSEMENT

2.7 LES CIMETIÈRES : HISTORIQUE ET AVENIR P.30
2.8 LES TAILLES EN ESPACES VERTS P.31
2.9 LE PLAN DE GESTION DIFFÉRENCIÉE P.32
2.10 LES PLANTES VIVACES EN FLEURISSEMENT P.33
2.11 LE FLEURISSEMENT COMMUNAL P.34
2.12 LE PLAN DE FLEURISSEMENT P.35
2.13 DÉVELOPPEMENT DURABLE ET FLEURISSEMENT P.36
2.14 DESSINER UN PLAN DE MASSIF (NOUVEAUTÉ) P.37
2.15 LES NOUVEAUTÉS EN FLEURISSEMENT (NOUVEAUTÉ) P.38
2.16 LES TAILLES EN ESPACES VERTS P.39
2.17 LE FLEURISSEMENT COMMUNAL P.40
2.18 RÉALISER UN FLEURISSEMENT À THÈME (NOUVEAUTÉ) P.41
2.19 LES PLANTES À BULBE (NOUVEAUTÉ) P.42

MA COLLECTIVITÉ DANS SON TERRITOIRE

2.1 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

NIVEAU ▲△△

DE LA PLANIFICATION À LA RÉALISATION DES OPÉRATIONS D'AMÉNAGEMENT

REF : FOR2021033

PRINTEMPS 2021

Connaître les différentes phases d'élaboration d'un projet d'aménagement, de la phase amont de planification stratégique à la phase de mise en oeuvre des projets.

PROGRAMME

- Connaître le rôle des différents documents d'urbanisme communaux et supra communaux
- Savoir quand et comment élaborer son document d'urbanisme, le suivre et le faire évoluer
- Disposer des clés pour rendre son document opérationnel et mettre en oeuvre ses projets
- Points sur les dernières actualités en matière d'urbanisme

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Aménagement et urbanisme

2.2 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

NIVEAU ▲△△

URBANISME ET FONCIER

REF : FOR2021030

DÉBUT D'ÉTÉ 2021

Connaître les fondamentaux de la maîtrise foncière pour favoriser l'équilibre des opérations d'aménagement et de construction.

PROGRAMME

- Mieux connaître les outils de maîtrise foncière et les règles qui s'appliquent : acquisition amiable, droit de préemption ou procédure d'expropriation
- Identifier les risques de contentieux
- Des exemples opérationnels

PUBLIC
Techniciens et élus

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Aménagement et urbanisme

2.3 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

LES AUTORISATIONS D'URBANISME

REF : FOR2021031

NIVEAU

AUTOMNE 2021

Mieux appréhender le champ d'application des différentes autorisations d'urbanisme, les conditions de leur instruction ainsi que de leur délivrance.

PROGRAMME

- Le parcours d'une autorisation d'urbanisme, de son dépôt jusqu'à l'obtention de la délivrance
- Les risques de contentieux
- Impacts des dernières réformes
- Témoignage et expertise d'un praticien

PUBLIC
Techniciens et élus

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Aménagement et urbanisme

2.4 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

LES RENCONTRES DE L'URBANISME

REF : FOR2021032

AUTOMNE 2021

Partager les dernières actualités en matière d'urbanisme et d'aménagement, échanger entre collectivités et professionnels sur les nouveaux enjeux à intégrer.

PROGRAMME

- Zoom sur un thème d'actualité
- Retour d'expérience à l'appui d'un témoignage d'élu et/ou de personnes qualifiées
- Temps d'échange et partage d'expérience

PUBLIC
Techniciens, élus, décideurs, professionnels

TARIF
Adhérent : 250 €
Non-adhérent : 300 €

DURÉE
1/2 journée

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Aménagement et urbanisme

2.5 ACCOMPAGNEMENT À LA TRANSITION

DÉVELOPPEMENT DURABLE ET TRANSITION ÉCOLOGIQUE

REF : FOR2021034

« FORMATION À LA CARTE »

Développement durable, transition écologique et prise en compte de l'environnement sont devenus incontournables de l'action publique et des projets locaux. Si la nécessité d'agir et l'envie sont largement partagées, l'appréhension fine des leviers et la concrétisation locale restent souvent à consolider.

PROGRAMME

Vous souhaitez une mise à niveau de vos équipes sur ces sujets ou creuser la manière de transformer vos territoires et vos actions ? Nous pouvons concevoir et animer avec vous une intervention à la carte (présentation des enjeux, séance de formation-action, séminaire à la journée…).

Nous proposons de partager avec vous l'expertise acquise depuis plusieurs années en accompagnement ou en pilotage de projets et politiques publiques (Plan climat air énergie territorial, Démarches de développement durable, Approche environnementale de l'aménagement…).

PUBLIC
Techniciens, élus, décideurs, professionnels

TARIF
Sur devis :
contact@agate-territoires.fr
04 79 68 53 00

DURÉE
1/2 journée à plusieurs jours

INTERVENANTS
Chargé de mission du pôle Développement durable

2.6 ACCOMPAGNEMENT À LA TRANSITION

ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE

REF : FOR2021035

« FORMATION À LA CARTE »

Les préoccupations climatiques sont de plus en plus prégnantes mais le phénomène et ses implications demeurent complexes. Vous vous questionnez sur la manière d'intégrer le changement climatique sur votre territoire, dans vos politiques publiques, outils ou activités ?

PROGRAMME

Nous pouvons, en fonction de vos besoins, monter une intervention à la carte (présentation des enjeux, séance de formation-action, séminaire à la journée…).

Nous pourrons y partager l'expertise acquise en développant des méthodologies qui préparent les territoires face aux risques que le changement climatique et les mutations environnementales font peser sur les ressources naturelles et les activités socio-économiques.

Chargés d'un observatoire climatique et Chef de file du projet ALCOTRA ARTACLIM : Adaptation et Résilience des Territoires Alpins face au Changement Climatique, nous maîtrisons les dernières connaissances scientifiques sur les enjeux climatiques alpins et la façon d'y répondre pragmatiquement.

PUBLIC
Techniciens, élus, décideurs, professionnels

TARIF
Sur devis :
christophe.chaix@agate-territoires.fr
04 79 25 36 50

DURÉE
1/2 journée à plusieurs jours

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Développement durable

2.7 FLEURISSEMENT

LES CIMETIÈRES : HISTORIQUE ET AVENIR

REF : FOR2021036

LUNDI 8 MARS
09H -12H30
13H30-17H00

Entretien des cimetières
Elaboration d'un plan pluriannuel sur l'entretien et l'avenir du cimetière
La législation en matière d'équipement des cimetières (colombarium)

PROGRAMME

- Connaissance des pratiques d'entretien des cimetières
- Les alternatives aux anciennes méthodes d'entretien (enherbage des allées)
- Quelles sont les possibilités de création d'espaces verts dans un cimetière ?
- Quel avenir pour les cimetières (espaces verts, crémation, fréquentation) ?
- Visite d'un cimetière référent

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
1 jour

LIEU
La Motte-Servolex
Salle des Gentianes centre de secours Jean Cabaud (Centre technique municipal) rue de Mundelsheim

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 200 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 215 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 220 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Tenue de pluie et de travail (EPI) (voir détails en annexe)

Plan du ou des cimetières communaux du participant avec les aménagements paysagers

MA COLLECTIVITÉ DANS SON TERRITOIRE

2.8 FLEURISSEMENT

LES TAILLES EN ESPACES VERTS

REF : FOR2021037

MER 10 MARS
JEUDI 11 MARS
09H -12H30
13H30-17H00

Connaître les plantes à tailler
Pourquoi tailler ?
Comment et quand tailler ?

PROGRAMME 1ER JOUR

- Morphologie d'une plante (ligneuse, vivace)
- Pourquoi tailler ?
- Préserver la forme et le fleurissement des végétaux taillés
- Saisonnalité des tailles
- Les outils de la taille
- Les techniques de taille

PROGRAMME 2E JOUR

- La croissance végétative
- Les types de ramification
- Les types de floraison
- Quand tailler ?
- La taille des rosiers
- Travaux pratiques sur le terrain
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
2 jours

LIEU
Villargondran
Salle des fêtes - Place de la Mairie

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 400 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 430 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 440 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Tenue de pluie et de travail (EPI) (voir détails en annexe)

Matériels de taille (sécateur, scie, couteau) en bon état

2.9 FLEURISSEMENT

LE PLAN DE GESTION DIFFÉRENCIÉE

REF : FOR2021038

VEN 12 MARS
09H -12H30
13H30-17H00

Qu'est-ce qu'un Plan de Gestion Différenciée ?
Pourquoi mettre en place un PDGD sur ma commune ?
Présentation d'un dossier aux élus

PROGRAMME

- Définition, critères et principes d'un PDGD
- Exemples sur d'autres communes ayant déjà un PDGD
- Mise en place sur ma commune
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 200 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 215 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 220 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Apporter un plan général de votre commune (grand format si possible)

Voir l'annexe pour les autres matériels

MA COLLECTIVITÉ DANS SON TERRITOIRE

2.10 FLEURISSEMENT

LES PLANTES VIVACES EN FLEURISSEMENT

REF : FOR2021039

LUNDI 15 MARS
MARDI 16 MARS
09H -12H30
13H30-17H00

Qu'est-ce qu'une plante vivace (physiologie, espèces, variétés...) ?
Concevoir, choisir et planter des plantes vivaces.
Travailler sur la saisonnalité des plantes pérennes.
Utiliser les plantes vivaces en fonction des sites, des altitudes et des climats

PROGRAMME 1ER JOUR

- Qu'est-ce qu'une plante vivace (morphologie, rusticité) ?
- Repérer les différentes espèces en fonction des terrains (humide, sec, alpin...)
- Quel est leur rôle dans le fleurissement communal ?
- Choisir les plantes vivaces en fonction de sa propre situation

PROGRAMME 2E JOUR

- Elaborer un plan d'entretien pluriannuel
- Travaux pratiques sur le terrain
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
2 jours

LIEU
Voglans
Salle pré Fontaine
Complexe Noël Mercier
247 rue Pré Fontaine

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 400 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 430 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 440 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Tenue de pluie et de travail (EPI) (voir détails en annexe)

Apporter les plans d'un ou de plusieurs massifs ou bacs de votre commune pour lesquels vous désirez trouver une solution

2.11 FLEURISSEMENT

LE FLEURISSEMENT COMMUNAL

REF : FOR2021040

LUNDI 22 MARS
MARDI 23 MARS
MER 24 MARS
09H -12H30
13H30-17H00

Analyse de l'espace et lecture d'un paysage (choix du lieu d'implantation du massif).
Choix d'un thème (culturel, patrimonial, historique, etc.).
Elaborer un plan.
Préparer les commandes (fournitures, matériels, plantes, etc.).
Préparer et présenter un budget aux élus.
Préparer le site de plantation (sur place).
Entretenir les massifs (arrosage, nettoyage, etc.).
Choisir les plantes les mieux adaptées à un site (exposition, sol, rusticité, etc.).

PROGRAMME 1ER JOUR

- Couleurs et volumes
- Analyse du site
- Choix du thème, du type de massifs et des plantes

PROGRAMME 2E JOUR

- Elaboration du plan (dessin sur calque)
- Préparation des commandes et élaboration du budget
- Conception d'un dossier de présentation aux élus

PROGRAMME 3E JOUR

- Comment préparer le site (dessin du massif, terrassement)
- Entretien (fertilisation, désherbage, taille)
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
3 jours

LIEU
Saint Jean de Maurienne
Salle «Pêche»
Résidence Jean Baghe - 38 rue Pierre Balmain

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 600 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 645 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 660 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Possibilité de travail sur site en extérieur

Matériel (voir en annexe)

MA COLLECTIVITÉ DANS SON TERRITOIRE

2.12 FLEURISSEMENT

LE PLAN DE FLEURISSEMENT

REF : FOR2021041

JEUDI 25 MARS
VEN 26 MARS
09H -12H30
13H30-17H00

Etablir un plan de fleurissement sur l'ensemble de la commune (repérage des sites à traiter).
Organiser les plannings et les travaux sur tous les sites de la commune (personnel, matériel...).
Améliorer le fleurissement global de la commune et sa stratégie sur plusieurs années (anticiper les évolutions du fleurissement).
Préparer un dossier de présentation pour les élus (organisation, budget...).
Les stagiaires repartent avec leur plan de fleurissement personnalisé.

PROGRAMME 1ER JOUR

- Rôle du fleurissement dans une commune (social, esthétique, environnemental)
- Définition d'un plan de fleurissement
- Quels sont les objectifs de votre commune ?
- Bilan des fleurissements précédents (travail sur la grille du concours national)

Rappel rapide des bases de réalisation de massifs

PROGRAMME 2E JOUR

- Travail sur les plans des stagiaires
- Repérage des axes principaux et des points forts de chaque commune
- Tenir compte des impératifs locaux (patrimoine, biotope, axes de communication et de déplacement, industries...)

BUDGÉTISATION DU PROJET (ACHATS, MISE EN PLACE, ENTRETIEN)

- Présentation du plan aux élus
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
2 jours

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 400 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 430 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 4240 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Matériel de dessin (voir en annexe)

Apporter le plan d'un ou de plusieurs massifs ou bacs de votre commune pour lequel vous désirez trouver une solution

Travail sur plan le 2ème jour

2.13 FLEURISSEMENT

DÉVELOPPEMENT DURABLE ET FLEURISSEMENT

REF : FOR2021042

LUNDI 29 MARS
09H -12H30
13H30-17H00

Garder l'objectif d'un fleurissement de qualité tout en tenant compte des impératifs environnementaux locaux.
Utiliser toute la palette végétale adaptée.

PROGRAMME

- Qu'est-ce que le développement durable en fleurissement ?
- Comment concilier développement durable et fleurissement (gestion de l'eau, choix des espèces) ?
- Adapter les sites au développement durable (arrosage, substrat)
- Etablir un comparatif des travaux et entretien avant et après la mise en place des éléments du développement durable (planning, utilisation du matériel, économies)
- Utiliser des plantes pérennes
- Présenter un dossier aux élus avec le budget
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 200 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 215 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 220 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Apporter les plans d'un ou de plusieurs massifs ou bacs de votre commune pour lesquels vous désirez trouver une solution

MA COLLECTIVITÉ DANS SON TERRITOIRE

2.14 FLEURISSEMENT

NOUVEAUTÉ !

DESSINER UN PLAN DE MASSIF

REF : FOR2021043

MARDI 02 NOV
09H -12H30
13H30-17H00

Elaboration d'un plan de massif avec le positionnement sur plan des différents éléments d'un massif.

PROGRAMME

- Travail sur les échelles et les normes du dessin
- Les différents outils du dessinateur
- Transposer sur plan les idées émises
- Les couleurs, les graphismes des végétaux sur plan, les techniques...

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 200 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 215 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 220 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Matériel de dessin (voir en annexe)

Apporter les plans d'un ou de plusieurs massifs ou bacs de votre commune pour lesquels vous désirez trouver une solution.

2.15 FLEURISSEMENT

NOUVEAUTÉ !

LES NOUVEAUTÉS EN FLEURISSEMENT

REF : FOR2021044

JEUDI 04 NOV
09H -12H30
13H30-17H00

Les nouvelles tendances en fleurissement.
Les nouveautés florales. Les nouveaux matériaux, matériels, intrants.
Le mobilier urbain.
Les perspectives et les innovations à venir.

PROGRAMME

- Prendre connaissance des nouveautés techniques, environnementales et végétales pour progresser dans son fleurissement
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 200 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 215 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 220 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Liste de vos végétaux

Liste de votre matériel

Projets d'acquisition (matériels, mobiliers urbains) dans votre commune

2.16 FLEURISSEMENT

LES TAILLES EN ESPACES VERTS

REF : FOR2021037

MARDI 09 NOV
MER 10 NOV
09H -12H30
13H30-17H00

Connaître les plantes à tailler. Pourquoi tailler ?
Comment et quand tailler ?

PROGRAMME 1ER JOUR

- Morphologie d'une plante (ligneuse, vivace)
- Pourquoi tailler ?
- Préserver la forme et le fleurissement des végétaux taillés
- Saisonnalité des tailles
- Les outils de la taille
- Les techniques de taille

PROGRAMME 2E JOUR

- La croissance végétative
- Les types de ramification
- Les types de floraison
- Quand tailler ?
- La taille des rosiers
- Travaux pratiques sur le terrain
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
2 jours

LIEU
La Motte Servolex
Salle des Gentianes
Centre de secours Jean Cabaud (Centre technique municipal) - rue de Mundelsheim

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 400 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 430 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 440 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Tenue de travail (EPI) - voir détails en annexe

Matériels de taille (sécateur, scie, couteau) en bon état

2.17 FLEURISSEMENT

LE FLEURISSEMENT COMMUNAL

REF : FOR2021040

FORMATION DE BASE

LUNDI 15 NOV
MARDI 16 NOV
MER 17 NOV
09H -12H30
13H30-17H00

Analyse de l'espace et lecture d'un paysage (choix du lieu d'implantation du massif).
Choix d'un thème (culturel, patrimonial, historique, etc.).
Elaborer un plan.
Préparer les commandes (fournitures, matériels, plantes, etc.).
Préparer et présenter un budget aux élus.
Préparer le site de plantation (sur place).
Entretenir les massifs (arrosage, nettoyage, etc.).
Choisir les plantes les mieux adaptées à un site (exposition, sol, rusticité, etc.).

PROGRAMME 1ER JOUR

- Couleurs et volumes
- Analyse du site
- Choix du thème, du type de massifs et des plantes

PROGRAMME 2E JOUR

- Elaboration du plan (dessin sur calque)
- Préparer les commandes et élaborer le budget
- Concevoir un dossier de présentation aux élus

PROGRAMME 3E JOUR

- Préparer le site (dessin du massif, terrassement)
- Entretien (fertilisation, désherbage, taille)
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
3 jours

LIEU
Bassin chambérien

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 600 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 645 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 660 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Matériel de dessin (liste en annexe)

Catalogue de plantes annuelles récent

Apporter les plans d'un ou de plusieurs massifs ou bacs de votre commune pour lesquels vous désirez apporter une solution

MA COLLECTIVITÉ DANS SON TERRITOIRE

2.18 FLEURISSEMENT

RÉALISER UN FLEURISSEMENT À THÈME

NOUVEAUTÉ !

REF : FOR2021045

LUNDI 22 NOV
MARDI 23 NOV
MER 24 NOV
09H -12H30
13H30-17H00

Choisir un thème pour un fleurissement annuel.
Travailler sur le patrimoine, l'histoire et le cadre de la commune.
Utiliser différents matériaux et techniques pour obtenir le résultat escompté.
Travail sur plan.
Confection d'une maquette d'un projet de fleurissement

PROGRAMME 1ER JOUR

- Analyse de la vie de la commune (son histoire, sa culture, ses personnages célèbres, son cadre)
- Choix du thème
- Choix des objets, des matériels et réalisations (fabrication locale, récupération)
- Dessins des objets choisis (échelle, position sur site)
- Fabrication (achats de fournitures, qui fait quoi ?)
- Impliquer la population (écoles, associations)
- Faire un dossier de présentation aux élus (budget)

PROGRAMME 2E JOUR

- Transposer les idées de départ sur le terrain
- Travailler sur les thèmes à venir (projets pluriannuels)

PROGRAMME 3E JOUR

- Transposition du plan en maquette
- Travail sur maquettte
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
3 jours

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 600 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 645 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 660 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR LES TRAVAUX PRATIQUES SUR SITE

Matériel de dessin (voir liste en annexe)

Liste de matériels pour les maquettes (voir liste en annexe)

Apporter les plans d'un ou de plusieurs massifs ou bacs de votre commune pour lesquels vous désirez apporter une solution.

2.19 **FLEURISSEMENT**

NOUVEAUTÉ !

LES PLANTES À BULBE

REF : FOR2021046

LUNDI 29 NOV
09H -12H30
13H30-17H00

Utiliser les bulbes tout au long de l'année dans les massifs et en hors-sol. La palette des bulbes proposée

PROGRAMME

- La plante à bulbe (définition, morphologie)
- Pourquoi planter des bulbes ?
- Les différentes espèces de plante à bulbe (rhizome, bulbe, tubercule) et leur saisonnalité (pour quelle période de floraison ?)
- Choix en fonction des sites (altitude, climat, exposition) et en fonction des formes et des couleurs
- Distance et profondeur de plantation
- Les différentes méthodes de plantation (manuelle, mécanique)
- La naturalisation des plantes à bulbe
- Leur entretien et leur culture
- Bilan de la formation

PUBLIC
Employés et responsables des espaces verts et élus concernés

TARIF
selon la taille de la commune

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Jean-Jacques LE BARON

Tarif 1 : 200 € TTC (dont 18 € de repas par jour) pour les communes de **moins de 3 000 habitants**

Tarif 2 : 215 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **3 000 à 10 000 habitants**

Tarif 3 : 220 € TTC (dont 18 € de repas) pour les communes de **plus de 10 000 habitants**

ANNEXES

MATÉRIEL POUR TOUTES LES FORMATIONS

(EN FONCTION DES POSSIBILITÉS DE CHACUN)

- Plan général de la commune (format A3 si possible)
- Surface des massifs fleuris et ligneux
- Nombre de bac, jardinière, suspension
- Surface des espaces verts et des pelouses
- Quantité d'annuelles de l'année précédant la formation
- Ratio annuelles/vivaces sur la commune
- Liste des essences d'arbres sur la commune
- Nombre d'habitants de la commune
- Surface de la commune
- Brochure de présentation au dernier concours su CNVVF (communes labellisées)
- Plan de gestion différenciée (si possible)
- Nombre de personnels espaces verts

MATÉRIEL DE DESSIN POUR LES FORMATIONS

LE FLEURISSEMENT COMMUNAL, LE PLAN DE FLEURISSEMENT , RÉALISER UN FLEURISSEMENT À THÈME, DESSINER UN PLAN DE MASSIF

- 1 crayon à papier ou porte-mine
- 1 gomme
- 1 boîte de crayons et de feutres de couleur
- 1 rouleau de ruban adhésif
- 1 calculette
- 1 compas
- 1 normographe (Maped Normographe 922410)
- 1 kutsch 1/1000, 1/1200, 1/2500, 1/5000 ou 1 règle graduée
- Calques A3 (10 feuilles) pour superposer et dessiner sur le plan de la ville ou du massif
- papier quadrillé A4
- 1 fond de plan d'un point de fleurissement sur lequel vous voulez travailler (massif, rond-point...) à l'échelle 1/20e, 1/50e, ou 1/100e

MATÉRIEL POUR LA FORMATION « FLEURISSEMENT À THÈME »

(MOIS DE NOVEMRBE)

- 1 contre-plaqué de 50*50
- 2 pains d'oasis vert
- 1 planche de balsa
- tôle perforée de 20*30cm (perforation 1mm, 0,5mm ou 3/5mm)
- fils de fer diamètre 0,65mm 100g + 1 rouleau vert
- lichen d'Islande couleur naturelle en poche de 50g
- Feutrine vert pomme de 20*30cm
- colle à maquette
- colle à bois blanche séchage rapide pour maquette en bois (2 flacon de 250ml)
- 3 petits pinceaux pour collage et peinture
- tubes de peinture acrylique de 110ml : 1 jaune, 1 bleu, 1 rouge, 1 violet, 1 orange, 1 blanc, 1 noir, 1 rose vif
- 3 sachets d'herbe statique
- perles de bois de 5 à 10 mm de diamètre (en sachet)
- 10 boules de polystyrène de 8 cm de diamètre pour les arbres
- chiffon de nettoyage
- 1 sécateur pour prélever des éléments de décor dans la nature (fleurs rameaux, feuilles)
- cure-dents
- 1 cutter ou couteau
- pâte à modeler de différentes couleurs
- le plan de fleurissement communal en projet

EPI POUR LES FORMATIONS « LES TAILLES ET LES PLANTES VIVACES »

(MOIS DE MARS ET DE NOVEMRBE)

- Veste de pluie
- Pantalon
- Chaussures de sécurité
- Gants
- Gilet de sécurité
- Sécateur et un sécateur de force
- Une petite scie d'élagueur
- Un couteau

NOS FORMATIONS

3.1 MOBILISER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE DANS SON ÉQUIPE P.45
3.2 TECHNIQUES D'ANIMATION ET DE CONCERTATION P.46
3.3 ANIMER UN ATELIER SUR L'ESPACE PUBLIC P.47
3.4 LA CONCERTATION 2.0 ..... P.48
3.5 ANIMER UNE RÉUNION CONSTRUCTIVE - LA POSTURE DE L'ANIMATEUR P.49
3.6 FAVORISER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE ET LA CRÉATIVITÉ DANS VOS PROJETS P.50
3.7 FORMATION / ACTION : CONSTRUIRE ET ANIMER UNE DÉMARCHE PARTICIPATIVE . P.51

MA RELATION AUX CITOYENS, ADMINISTRÉS ET USAGERS

3.1 CONCERTATION

MOBILISER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE DANS SON ÉQUIPE

REF : FOR2021048

MARDI 06 AVR
JOURNÉE

Comprendre la notion d'intelligence collective et le fonctionnement des groupes et des équipes.
Découvrir quelques outils d'animation favorisant l'intelligence collective.
Comprendre les différents types de leadership.

PROGRAMME

Que ce soit dans la gestion d'une collectivité ou dans l'élaboration d'un plan d'actions pour la collectivité, les équipes de techniciens ou équipes d'élus sont confrontées aux défis de la complexité des décisions à prendre et de la transversalité des compétences à mobiliser. L'intelligence collective est une réponse à ces défis.

- Comment faire travailler collectivement une équipe en tirant partie de la diversité de ses membres ?
- Comment mobiliser et permettre à chacun de s'investir à la hauteur de ses compétences ?

PUBLIC
Élus et techniciens encadrant des équipes, animateurs de réseau, coordinateurs

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
David CHABANOL

3.2 CONCERTATION

NIVEAU

TECHNIQUES D'ANIMATION ET DE CONCERTATION : ADAPTER SES OUTILS À SES OBJECTIFS ET AUX PUBLICS

REF : FOR2021050

JEUDI 06 MAI
JOURNÉE

Savoir organiser le déroulé et la gestion du temps des réunions de participation et de concertation.
Savoir adapter les outils à l'objet de la réunion et à la taille du groupe.
Expérimenter des outils variés pour se les approprier.

PROGRAMME

Les outils d'animation et de concertation ont chacun des intérêts et des limites. Le premier réflexe lorsqu'on met en place une démarche de concertation est de clarifier les objectifs du processus et le public visé, puis de rechercher les méthodes et outils pour y répondre.

- Temps d'inclusion
- Définir les objectifs et cadrer sa démarche
- Quels outils pour quels objectifs ? Sont-ils adaptés au(x) public(s) visé(s) ?
- Expérimentation de quelques outils
- Temps de mise en situation des participants afin de s'exercer dans un cadre bienveillant
- Partage et analyse des pratiques des participants
- Bilan

PUBLIC
Techniciens et élus organisateurs de démarches de concertation

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTS
Chargés de mission concertation d'Agate

Méthode pédagogique

Alternance d'apports théoriques, de mise en situation et d'analyse de cas.
Cette journée de formation laisse une large place à l'expérimentation et à l'échange d'expériences entre participants et entre participants et formateur.trice.

Prérequis

Être en charge de l'organisation et / ou de l'animation de réunions ou d'ateliers de concertation (en cours ou à venir)

MA RELATION AUX CITOYENS, ADMINISTRÉS ET USAGERS

3.3 CONCERTATION

NIVEAU

ANIMER UN ATELIER SUR L'ESPACE PUBLIC

REF : FOR2021051

JEUDI 24 JUIN
JOURNÉE

S'initier aux spécificités de la concertation sur l'espace public. Savoir pourquoi et comment l'inclure dans sa démarche globale. Travailler la posture de l'animateur sur l'espace public et expérimenter quelques outils.

PROGRAMME

Comment diversifier les publics participants à une démarche de concertation ? Comment toucher les publics qui ne viennent pas aux rencontres proposées ? Une des solutions est d'aller directement à leur rencontre, là où ils se trouvent : sur l'espace public.

- Temps d'inclusion
- Cadrage et partage des bonnes pratiques : quelles sont les particularités de la concertation sur l'espace public ; comment l'inclure dans sa démarche et la mettre en oeuvre ?
- Posture, méthodes et outils
- Temps de mise en situation des participants pour s'exercer dans un cadre bienveillant
- Partage et analyse des pratiques des participants
- Bilan

PUBLIC
Techniciens et élus animateurs d'ateliers de concertation

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
o79 (Espace de co-working - Chambéry)

INTERVENANT
Un chargé de mission concertation d'Agate

Méthode pédagogique

Alternance d'apports théoriques, de mise en situation et d'analyse de cas.
Cette journée de formation laisse une large place à l'expérimentation et à l'échange d'expériences entre participants et entre participants et formateur.trice.

Prérequis

Avoir un projet de démarche participative auprès de la population

3.4 CONCERTATION

NIVEAU ▲▲▲

LA CONCERTATION 2.0

REF : FOR2021052

LUNDI 28 JUIN
JOURNÉE

Savoir quand et comment inclure des outils numériques dans une démarche de concertation. Acquérir une connaissance de base sur les outils open source disponibles. Comprendre les enjeux de la concertation 2.0.

PROGRAMME

- Temps d'inclusion
- Introduction de cadrage : pourquoi du numérique dans un processus de concertation ? (Découverte du mouvement des Civic tech, convergence d'usages participatifs, collaboratifs et de concertation facilités par le numérique...)
- Partage et analyse des pratiques numériques des participants (en lien avec la concertation)
- Présentation d'outils correspondant à ces pratiques
- Ateliers pratiques partagés : intégrer un outil numérique dans ma démarche de concertation
- Bilan et prochains petits pas

Méthode pédagogique

Alternance d'apports théoriques, de mise en situation et d'analyse de cas.
Cette journée de formation laisse une large place à l'expérimentation et à l'échange d'expériences entre participants et entre participants et formateur.trice.

Apporter son propre ordinateur portable si possible

Prérequis

Être en charge de l'organisation et / ou de l'animation de réunions ou d'ateliers de concertation (en cours ou à venir)

PUBLIC
Techniciens et élus organisateurs de démarches de concertation

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry

INTERVENANT
Un chargé de mission du pôle Numérique

MA RELATION AUX CITOYENS, ADMINISTRÉS ET USAGERS

3.5 CONCERTATION

ANIMER UNE RÉUNION CONSTRUCTIVE - LA POSTURE DE L'ANIMATEUR

REF : FOR2021066

MARDI 06 JUIL
MER 07 JUIL
JOURNÉE

Identifier les différents types de réunions. Acquérir quelques notions de base sur les relations interpersonnelles et les dynamiques dans les groupes. Acquérir des principes et des outils pour organiser et animer des réunions constructives. Expérimenter la posture d'animateur.trice

PROGRAMME

- Se réunir, oui, mais pour quoi faire ? Construction d'une typologie des réunions vécues par les participants
- Les enjeux du travail collectif : notion d'intelligence collective, dynamique de groupe, notion de leadership
- Études de cas
- La posture de l'animateur
- Mise en situation
- Élaboration collective de la « boîte à outils » de l'animateur

PUBLIC
Élus et techniciens

TARIF
Adhérent : 700 €
Non-adhérent : 900 €

DURÉE
2 jours

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTS
David CHABANOL +
un chargé de mission concertation

3.6 **CONCERTATION**

FAVORISER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE ET LA CRÉATIVITÉ DANS VOS PROJETS

REF : FOR2021047

LUNDI 13 SEPT
MARDI 14 SEPT
JOURNÉE

Comprendre les concepts théoriques fondamentaux de la dynamique de groupe et de l'intelligence collective. Être capable d'utiliser les concepts d'intelligence collective pour concevoir un processus global « du projet à la réunion ». Acquérir de nouveaux outils d'animation de groupe. Connaître et pratiquer des savoir-être propres à la posture de facilitateur de démarches collectives.

PROGRAMME

Que ce soit entre collègues, avec des élus, des partenaires de projet ou dans le cadre de réseaux d'acteurs, la conduite et l'animation de réunions productives, efficaces et participatives sont un enjeu partagé.

Les groupes sont riches de compétences et d'expériences, de créativité et d'innovation, à condition de savoir mobiliser des outils d'animation favorisant l'intelligence collective.

- Intelligence collective, partage de représentation et définition, et présentation de l'outil numérique collaboratif
- Le processus créatif
- Les rôles et postures du facilitateur, de l'expertise à l'accompagnement, écoute active
- La dynamique de groupe, besoins, leadership, sociodynamique des acteurs
- Ecoute et coopération au sein d'un groupe
- Postures et jeux de rôle, exploration d'outils d'analyse de projet et de recherche de solution
- Outils de classification et de prise de décision, débat mobile, vote pondéré, vote argumenté.

PUBLIC
Chargés de mission, animateurs, coordinateurs de projet…

TARIF
Adhérent : 700 €
Non-adhérent : 900 €

DURÉE
2 jours

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
David CHABANOL

Méthode pédagogique

Alternance de mises en situation, d'études de cas et d'apports théoriques

MA RELATION AUX CITOYENS, ADMINISTRÉS ET USAGERS

3.7 **CONCERTATION**

FORMATION / ACTION : CONSTRUIRE ET ANIMER UNE DÉMARCHE PARTICIPATIVE

REF : FOR2021049

À DÉFINIR AVEC VOTRE ÉQUIPE

Une formation sur mesure, construite avec vous, pour répondre à vos besoins précis dans la co-élaboration de votre démarche participative. Organiser et animer la réflexion entre équipes élues et techniques. Vous faire monter en compétence en matière de démarches participatives, de la conception à l'animation.

PROGRAMME

- Une réunion de définition des besoins de formation / action aux démarches participatives
- Calibrage de la durée / coût de l'accompagnement en fonction de vos attentes
- Co-élaboration de la démarche participative globale : alternance d'apports théoriques et de mise en pratique sur vos propres projets, dans un calendrier adapté à votre rythme
- Accompagnement puis prise d'autonomie dans l'animation de réunions ou ateliers de concertation

Prérequis

Avoir un projet de démarche participative (en interne ou auprès de la population)

PUBLIC
Équipes élues et techniques des collectivités et associations

TARIF
À définir en fonction de votre projet
Nous consulter

DURÉE
1, 2 ou 3 jours en fonction de l'ampleur de votre démarche

LIEU
Sur votre territoire

INTERVENANTS
Chargés de mission concertation d'Agate

NOS FORMATIONS

CYCLE MA COMMUNICATION EN TANT QU'ÉLU(E)

4.1 PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION PREMIER NIVEAU P.53
4.2 PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION NIVEAU INTERMÉDIAIRE P.53
4.3 COMMUNICATION DE CRISE P.54
4.4 COMMENT COMMUNIQUER SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX ? P.55

CYCLE POSER LES FONDATIONS DE SON NOUVEAU MANDAT

4.5 CONSTRUIRE ET ORGANISER UNE ÉQUIPE EFFICACE P.56
4.6 LE MAIRE, LE PRÉSIDENT D'UNE COM COM, PILOTES D'UNE ÉQUIPE P.56
4.7 ÉLUS ET AGENTS : POSER LES BASES POUR BIEN TRAVAILLER ENSEMBLE P.57
4.8 DES RÉUNIONS EFFICACES ET PRODUCTIVES P.57

Les élus intéressés peuvent s'inscrire à l'ensemble des quatre modules ou uniquement à l'un d'entre eux, ces derniers étant indépendants les uns des autres.

CYCLE MA COMMUNICATION EN TANT QU'ÉLU(E)

Alexis-Olivier SBRIGLIO | CONSULTANT en Communication - Médias

Après avoir exercé son métier de journaliste dans différents médias, notamment en tant que rédacteur en chef pour 8 Mont Blanc, Alexis-Olivier Sbriglio a décidé de transmettre ses compétences d'expert en communication auprès des dirigeants d'entreprise, des cadres et des personnes publiques « dans le cadre de formations pratiques. »
Il est également expert dans la gastronomie, l'art de vivre et le tourisme.

CYCLE POSER LES FONDATIONS DE SON NOUVEAU MANDAT

Alexandra GRILLET-MORIN (AGM PRO) & Martine MANIN (ACE Formation RH)

Le binôme d'intervenantes fonctionne depuis plusieurs années auprès des élus et des agents de collectivités de taille différente. Sa spécificité réside dans la complémentarité des consultantes, à savoir :

- une consultante-formatrice professionnelle spécialisée dans les formations destinées aux agents, mais aussi aux élus des collectivités,

- une consultante qui a été élue pendant 4 mandats et qui apporte sa connaissance des collectivités et les compétences acquises au cours de ces mandats dans sa commune et Communauté de Communes.

La conjugaison des deux profils permet d'animer des ateliers d'échanges dynamiques, ajustés aux situations rencontrées et d'apporter des outils pour mieux appréhender le rôle attendu des élus.

4.1 MA COMMUNICATION EN TANT QU'ÉLU(E)

PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION PREMIER NIVEAU

REF : FOR2021053

NIVEAU ∧∧∧

LUNDI 17 MAI
Journée - session 1
LUNDI 27 SEPT
Journée - session 2

Développer sa capacité oratoire et communiquer en toute confiance. Adapter sa prise de parole aux différents publics et situations : conseil municipal, vœux, inauguration, remerciements...

PROGRAMME

Un élu local devient une personne publique. Dans toutes ses fonctions, il se doit de pouvoir exprimer en toute quiétude des idées, sans stress, sans confusion.

- Comment j'organise et je gère mes prises de paroles (gestion du temps, savoir distinguer le « in » du « off ») ?
- Comment je l'adapte aux différents publics : élus, techniciens, habitants, journalistes,... ?
- Comment affronter mes prises de parole à l'intercommunalité ?
- Comment je prends en compte l'environnement dans lequel je m'exprime : la salle, la tenue du micro, le pupitre, la salle… ?
- Exercices de mises en situation.

PUBLIC
Élus

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Alexis-Olivier SBRIGLIO

4.2 MA COMMUNICATION EN TANT QU'ÉLU(E)

PRISE DE PAROLE ET COMMUNICATION NIVEAU INTERMÉDIAIRE

REF : FOR2021054

NIVEAU ∧∧∧

MARDI 18 MAI
Journée - session 1
MARDI 28 SEPT
Journée - session 2

Comment bien gérer sa communication, ses messages et convaincre face à vos investisseurs, journalistes, devant des experts ? Et sur tous les supports (vidéo, digital, conférence).

PROGRAMME

Pendant votre mandat, vous allez « porter » des projets forts de votre territoire, et certains demanderont une certaine attention.

Vous serez ainsi plus à même d'expliquer avec distance et discernement.

MA COMMUNICATION EN DEHORS DE MA COMMUNE

- Comment anticiper les demandes des journalistes ? Comment gérer un reportage sur mon territoire ? Comment essayer de « ne pas être coupé(s) au montage ? »
- Comment gérer la contradiction ? La communication à charge et à décharge ?
- Comment parler devant la caméra ? devant son smart phone ? sur les réseaux sociaux de ma liste / équipe ?

MA COMMUNICATION À L'INTÉRIEUR DE MA COMMUNE

- Comment rédiger, ou reprendre une note des services et la transformer en discours ?
- Exercices de mise en situation.

PUBLIC
Élus qui souhaitent perfectionner leur prise de parole et qui disposent d'une structure de communication

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Alexis-Olivier SBRIGLIO

4.3 MA COMMUNICATION EN TANT QU'ÉLU(E)

NIVEAU ▲▲▲

COMMUNICATION DE CRISE

REF : FOR2021055

JEUDI 20 MAI
Journée - session 1

JEUDI 30 SEPT
Journée - session 2

Tous les territoires peuvent connaître une situation de crise. Faits divers, catastrophe, accident, l'élu se retrouve bien seul dans ces situations. Il a besoin d'outils pour gérer la crise et de savoir communiquer dans cette situation.

PROGRAMME

- Appréhender la situation de crise, connaître les temps et éléments chronologiques caractéristiques d'une situation de crise, …
- Connaître les différents intervenants lors d'une situation de crise
- Développer une communication « d'inclusion » papier, téléphone, vidéo, …
- Comment faire avec le manque de neige, la sécheresse, les inondations, les destructions de cultures, les crises sanitaires ?
- Comment alerter les autorités, sans affoler la population ?
- Comment rester à l'écart des lobbies ?
- Comment mettre en avant son territoire, ses administrés, …?

PUBLIC
Élus

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
journée

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Alexis-Olivier SBRIGLIO

LA COMMUNICATION ET LE MANAGEMENT DANS MA COLLECTIVITÉ

4.4 MA COMMUNICATION EN TANT QU'ÉLU(E)

NIVEAU ▲▲▲

COMMENT COMMUNIQUER SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX ?

REF : FOR2021007

MER 02 JUIN
JOURNÉE

Présentation des réseaux sociaux. Mise en place d'une stratégie digitale. Comment doper son nombre d'interactions ? Quels sont les recours en cas de fraude ou de malveillance ? Formation sous forme d'un atelier interactif.

PROGRAMME

- A quoi servent-ils ? pourquoi ont-ils été créés ? Quels sont les réseaux sociaux majeurs ? Les réseaux sociaux et les Français : comment les ont-ils appréhendés et pour quoi faire ?
- Mise en place d'une stratégie digitale
- A quel moment faut-il publier ? A quelle fréquence ? Faut-il avoir une stratégie différenciée entre les réseaux sociaux privés et publics ?
- Faut-il « tout miser » sur les réseaux sociaux, ou plutôt sur une mixité des moyens de communication ?
- Comment doper son nombre d'interactions ?
- Comment rédiger des publications qui soient plus relayées ?
- Comment doper l'audience de ses publications ? Auprès de quelles cibles ?
- Comment distinguer @ et #, les 2 moteurs-clés des réseaux sociaux ?
- Faut-il acheter des « boosts » de communication et pour quel usage ?
- Les réseaux sociaux et les recours
- Y a-t-il des recours en cas de fraude ou de malveillance sur les réseaux sociaux ?
- En cas d'insultes ou de diffamation, vers qui se retourner ?
- Quelle est la responsabilité des plateformes en cas de publications présumées fausses ?
- Que dit la loi ?

PUBLIC
Élus

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANT
Alexis-Olivier SBRIGLIO

MATÉRIEL À PRÉVOIR
Ordinateur, tablette et/ou téléphone portable

4.5 POSER LES FONDATIONS DE SON NOUVEAU MANDAT

NIVEAU

CONSTRUIRE ET ORGANISER UNE ÉQUIPE EFFICACE

MARDI 1ER JUIN
JOURNÉE

REF : FOR2021009

Mieux se connaître dans l'équipe municipale.
Répartir les rôles et les responsabilités.
Instaurer des règles de fonctionnement.

PROGRAMME

- Le fonctionnement d'une collectivité
- Rôle, mission, responsabilités : Maire, Adjoint, Conseiller Délégué, Conseiller Municipal
- Outils pour apprendre à se connaître dans l'équipe
- Les règles du jeu pour le fonctionnement de l'équipe : charte de bonne conduite
- La création d'un chemin décisionnel
- La communication autour de l'action en interne et vis-à-vis des services
- La valorisation des débats et des échanges constructifs

PUBLIC
Élus des communes et des intercommunalités

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTES
Alexandra GRILLET-MORIN (AGM PRO) & Martine MANIN (ACE Formation RH)

4.6 POSER LES FONDATIONS DE SON NOUVEAU MANDAT

NIVEAU

LE MAIRE, LE PRÉSIDENT D'UNE COMMUNAUTÉ DE COMMUNES, PILOTES D'UNE ÉQUIPE

MARDI 08 JUIN
JOURNÉE

REF : FOR2021010

Savoir positionner son rôle, ses missions, ses responsabilités.
Savoir accompagner l'équipe tout au long du mandat.

PROGRAMME

Le rôle de l'élu «manager»

- Mission et rôle
- Ses compétences clés et les qualités associées
- Développer des valeurs, une vision, un projet commun

Favoriser la fidélisation de son équipe

- Les aspirations variées
- Construire une stratégie d'accompagnement, de fidélisation de l'équipe pour « tenir » au long du mandat

Déterminer des objectifs motivants et fédérateurs pour son équipe

- Qu'est-ce qu'un objectif motivant ? comment le fixer et le présenter ?
- Évaluer les performances et les résultats

PUBLIC
Maires, Présidents de Communautés de Communes

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTES
Alexandra GRILLET-MORIN (AGM PRO) & Martine MANIN (ACE Formation RH)

4.7 POSER LES FONDATIONS DE SON NOUVEAU MANDAT

NIVEAU

ÉLUS ET AGENTS : POSER LES BASES POUR BIEN TRAVAILLER ENSEMBLE

MARDI 15 JUIN
JOURNÉE

REF : FOR2021011

Mieux connaître « son » personnel territorial pour le fédérer avec l'équipe municipale autour d'un projet porteur de sens.
Savoir se positionner avec aisance auprès des agents.

PROGRAMME

Les missions et les fonctions : mise à plat du rôle de chacun

- Situer le rôle de chacun : reprendre le « qui fait quoi »
- Positionner le décisionnaire par rapport au technicien

La place et le positionnement

- Comment se positionner par rapport à l'administré, à l'administration ?
- Quel processus activer en fonction des situations à gérer ?
- Ne pas faire à la place de ...
- Où placer le curseur pour garder la bonne distance ?

Les priorités et les attentes

- Quelles sont les priorités et les attentes de chacun ? Sont-elles partagées ?
- Comment les faire comprendre ?
- Préparer une argumentation

PUBLIC
Élus des communes et des intercommunalités

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1 jour

LIEU
Chambéry (Agate)

INTERVENANTES
Alexandra GRILLET-MORIN (AGM PRO) & Martine MANIN (ACE Formation RH)

4.8 POSER LES FONDATIONS DE SON NOUVEAU MANDAT

NIVEAU

DES RÉUNIONS EFFICACES ET PRODUCTIVES

MARDI 22 JUIN
JOURNÉE

REF : FOR2021012

Maîtriser des techniques d'animation de réunion pour les élus : favoriser les échanges de manière constructive et dynamique. Gagner en aisance et en efficacité dans son animation de réunion quel que soit l'ordre du jour.

PROGRAMME

Le rôle de l'animateur de réunion

- Portrait et attributs de l'animateur : responsabilités, engagements et légitimité

Quel est l'objectif de la réunion ?

- Déterminer un objectif précis et être en phase avec les participants

La préparation de la réunion et de l'intervention orale, clé de la réussite

La conduite de la réunion

- l'animation de la réunion
- la production concrète et efficace
- la suite à donner : valorisation, décisions, comptes rendus

PUBLIC
Élus des communes et des intercommunalités

TARIF
Adhérent : 350 €
Non-adhérent : 450 €

DURÉE
1/2 journée

LIEU
Bassin chambérien

INTERVENANTES
Alexandra GRILLET-MORIN (AGM PRO) & Martine MANIN (ACE Formation RH)

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. OBJET

Les présentes « Conditions Générales de Vente » (CGV) s'appliquent à toutes les offres de formation proposées par Agate et faisant l'objet d'une commande de la part de la Collectivité.

En conséquence, toute commande implique l'acceptation sans réserve par la Collectivité et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV.

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Toute commande est réputée ferme et définitive lorsque la Collectivité renvoie, par tout moyen, le bulletin d'inscription signé (en ligne, email ou courrier). À réception du bulletin d'inscription par l'Agence, une pré-confirmation est adressée au signataire de la demande.

Une semaine avant la date de la formation, Agate adresse à chaque participant une confirmation d'inscription reprenant la liste des participants, les horaires et le lieu de la formation, et un plan d'accès.

La Collectivité reconnaît que, préalablement à la signature du bulletin d'inscription, elle a bénéficié des informations et conseils suffisants par l'Agence, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de formation avec ses besoins.

3. TARIFS

Les prix des formations sont indiqués sur chaque programme de formation, par participant, en Euros TTC.

Nos tarifs sont forfaitaires et, sauf dispositions particulières, incluent les frais pédagogiques, l'utilisation des salles de formation et du matériel pédagogique et la documentation remise pendant la formation.

4. RÈGLEMENT

Le règlement de l'intégralité de la formation fera l'objet d'une facture « après service fait » et interviendra donc après exécution de la formation.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures pourra donner lieu, après mise en demeure restée infructueuse, à l'application de pénalités de retard de 10%.

En cas de paiement par un Organisme Payeur désigné par la Collectivité, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'Organisme Payeur, la part non prise en charge sera directement facturée à la Collectivité.

5. ANNULATIONS / REPORTS / REMPLACEMENTS

5.1. Annulations / Reports par Agate

Dans le cas où le nombre de participants à une formation serait jugé pédagogiquement insuffisant, Agate se réserve le droit d'annuler la formation au plus tard une semaine avant la date prévue, et sous réserve d'en informer chaque participant. Une autre date de formation pourra être prévue.

Agate se réserve en outre le droit de reporter une formation, de modifier le lieu de son déroulement, ainsi que le contenu de son programme ou ses formateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Le lieu de formation précisé dans le catalogue n'est pas contractuel. Les formations pourront se dérouler à une autre adresse dans le même secteur géographique. Dans tous les cas, le lieu précis et les horaires exacts de formation sont détaillés sur la confirmation d'inscription.

5.2. Annulations / Reports / Remplacements par la Collectivité

La Collectivité peut demander l'annulation ou le report de sa participation sur une formation programmée la même année, sans frais, jusqu'à 8 jours ouvrés avant la date de la formation. La demande doit parvenir à Agate par courrier à l'adresse : 25 rue Jean Pellerin - 73026 CHAMBÉRY, ou par email à l'adresse : formation@agate-territoires.fr. L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Agence auprès de la Collectivité.

Sauf cas de force majeure, en cas d'annulation de sa participation à une formation par la Collectivité moins de 8 jours ouvrés avant le début de la session, Agate facturera 50% du montant TTC de la formation, ou le montant dans son intégralité en cas d'annulation le jour même, au titre des frais d'annulation.

La Collectivité peut demander le remplacement d'un participant, sans frais, à tout moment jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par courrier ou par email à l'Agence et préciser les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient à la Collectivité de vérifier l'adéquation du profil du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

En cas d'absence du participant à une formation, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure, la Collectivité sera redevable de l'intégralité du montant de ladite formation.

6. RESPONSABILITÉ / INDEMNITÉS

La responsabilité de l'Agence envers la Collectivité est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par la Collectivité, et en tout état de cause, limitée au montant payé par la Collectivité au titre de la prestation fournie.

Dans tous les cas, la responsabilité de l'Agence est exclue en cas de force majeure.

7. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La Collectivité ne peut utiliser les propositions, méthodes et outils de l'Agence que pour les fins stipulées à la commande.

Agate détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense, de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés dans le cadre des formations demeure sa propriété exclusive.

L'ensemble des textes, commentaires, logiciels, supports, brochures, documentaires, outils, et tout document utile mis à disposition de la Collectivité sont donc propriété de l'Agence, et toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation préalable de Agate.

En conséquence, la Collectivité s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des tiers les supports de formation ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Agate.

8. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations personnelles recueillies (nom, prénom, fonction, mél et numéro de téléphone des personnes inscrites), font l'objet d'un traitement informatique dont le responsable est le Directeur Général d'Agate. Ce traitement est nécessaire à l'organisation, au bon déroulement des formations et à la facturation.

Les données personnelles collectées sont destinées au service gestion d'Agate et elles seront conservées pendant une durée de 5 années. L'accès aux données est strictement limité aux collaborateurs des services formation et gestion habilités à les traiter en raison de leur fonction.

Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer auprès de Monsieur le Directeur Général – Agate– 25 Rue Jean Pellerin – 73000 CHAMBERY, en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL ou de toute autre autorité compétente.

9. CONTESTATION ET LITIGES

Pour tout différend relatif à l'exécution des prestations, le règlement à l'amiable sera privilégié.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera soumise à la loi française et portée devant le Tribunal territorialement compétent.

10. MISE À JOUR

Les présentes Conditions Générales de Vente peuvent faire l'objet d'une mise à jour à tout moment. Les nouvelles conditions s'appliquent à toute nouvelle commande, ultérieure aux modifications, et quelle que soit l'antériorité des relations entre Agate et la Collectivité.

Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit des participants aux formations.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Bulletin d'inscription à retourner par mail à : formation@agate-territoires.fr ou en cliquant sur le lien suivant :
Bulletin d'inscription aux formations d'Agate (1 bulletin par participant)

Les informations recueillies via ce formulaire sont enregistrées et utilisées uniquement par Agate. Elles pourront être communiquées aux intervenants des formations, extérieurs à notre agence, uniquement dans le cadre de ces formations. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, en nous contactant à l'adresse contact@agate-territoires.fr.
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits «informatiques et libertés» ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

PARTICIPANT

Nom : .....

Prénom : .....

Structure ou collectivité : .....

Fonction : .....

Email : .....

Tél. : .....

Souhaitez-vous une convention de formation ? OUI NON

INTITULÉ(S) ET DATE(S) DE LA/DES FORMATION(S)

Formation 1 : .....
date : .....
référence : .....

Formation 2 : .....
date : .....
référence : .....

Formation 3 : .....
date : .....
référence : .....

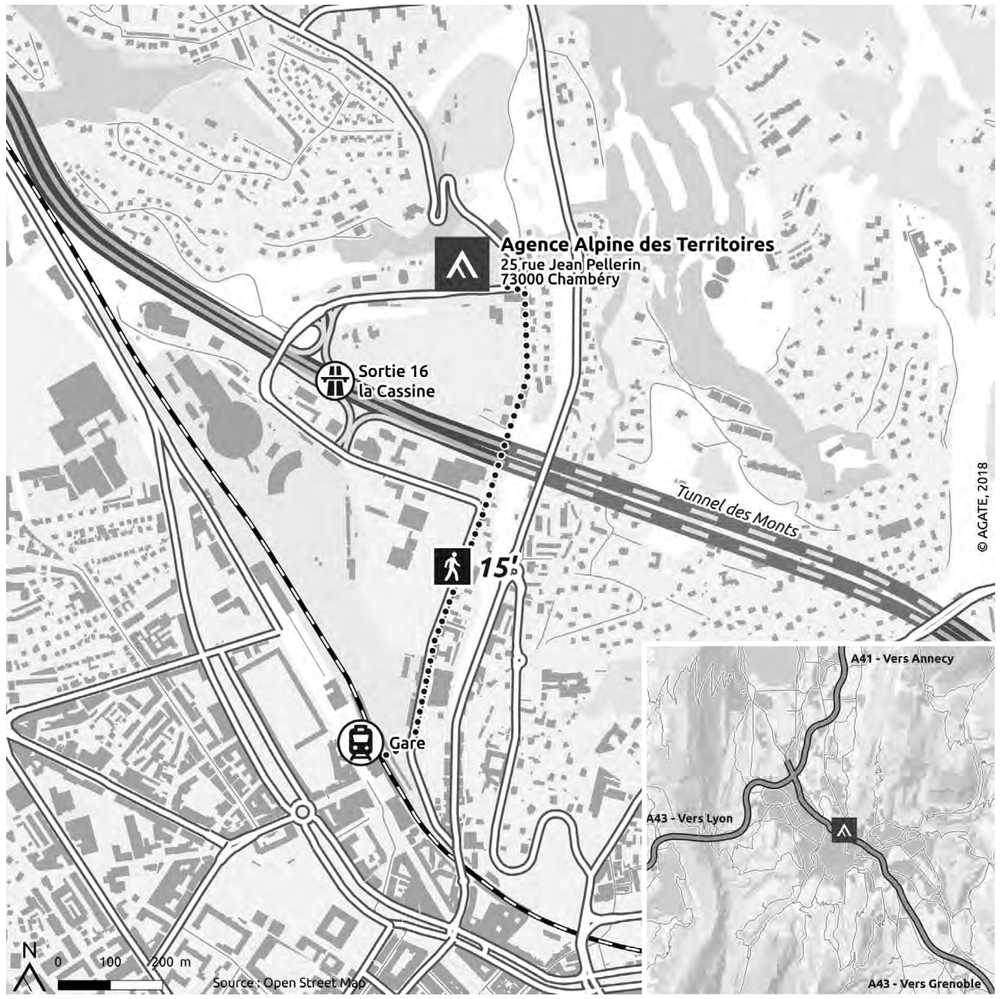
Formation 4 : .....
date : .....
référence : .....

Formation 5 : .....
date : .....
référence : .....

Date, signature
(cachet de la structure ou collectivité, le cas échéant)

À réception du bulletin d'inscription par l'Agence, une confirmation est adressée au signataire de la demande. Une semaine avant la date de la formation, l'Agence adresse à chaque participant un courriel reprenant la liste des participants, les horaires, le lieu de la formation et un plan d'accès.

NOUS CONTACTER



NOUS CONTACTER :

04 79 68 53 00

contact@agate-territoires.fr

OÙ NOUS TROUVER :

Bâtiment Évolution
25, rue Jean Pellerin
73026 Chambéry Cedex

RETROUVEZ-NOUS SUR : **www.agate-territoires.fr**

@Agate.territoires | @Agate_agence | Agate - Agence alpine des territoires

AGATE
AGENCE ALPINE DES TERRITOIRES

Conception et réalisation : Agence Alpine des Territoires, 2021

Crédits photos : © Agate | © Andreas N de Pixabay p.42 | © Tommaso Morello/Grand Chambéry p.45
© Didier Gourbin/Grand Chambéry p.47 | © Ulrich Wechselberger p.49 | © Daria Shevtsova p.50
© kaboompics p.51 | © Dean Moriarty p.54

Bât. Évolution • 25, rue Jean Pellerin • CS 32631 • 73026 Chambéry Cedex • 04 79 68 53 00
www.agate-territoires.fr