

The logo for AGATE is centered in a dark grey square. The word 'AGATE' is written in a large, white, sans-serif font. Below it, 'AGENCE ALPINE' and 'DES TERRITOIRES' are written in a smaller, white, sans-serif font. The background of the cover is white and features several overlapping, tilted squares in shades of orange, red, blue, and green. Some of these squares have thin white borders. There are also smaller, solid-colored squares scattered around the larger ones.

AGATE
AGENCE ALPINE
DES TERRITOIRES

formations
CATALOGUE

SEPTEMBRE 2021



formations

2021

PLANNING DES FORMATIONS

SEPTEMBRE

JEU 09 SEPT - 9H-12H

📍 Agate

1.15 COMPRENDRE LA FISCALITÉ LOCALE

MAR 21 SEPT - JOURNÉE

📍 Agate

1.17 MENER UNE STRATÉGIE FISCALE SUR
SON TERRITOIRE

LUN 13 ET MAR 14 SEPT

📍 Agate

3.6 FAVORISER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE
ET LA CRÉATIVITÉ DANS VOS PROJETS

JEU 23 SEPT - 9H-12H

📍 Agate


1.5 DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC


JEU 16 SEPT - 9H-12H

📍 Agate

1.16 METTRE EN PLACE UNE COMPTABILITÉ
D'ENGAGEMENT DANS
SA COLLECTIVITÉ

 Fonctionnement de
ma collectivité

 Ma relation aux
citoyens

 La communication et le
management dans ma collectivité



1.15

FINANCES

NIVEAU ▲▲▲

COMPRENDRE LA FISCALITÉ LOCALE

REF : FOR2021020

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 délimitations 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

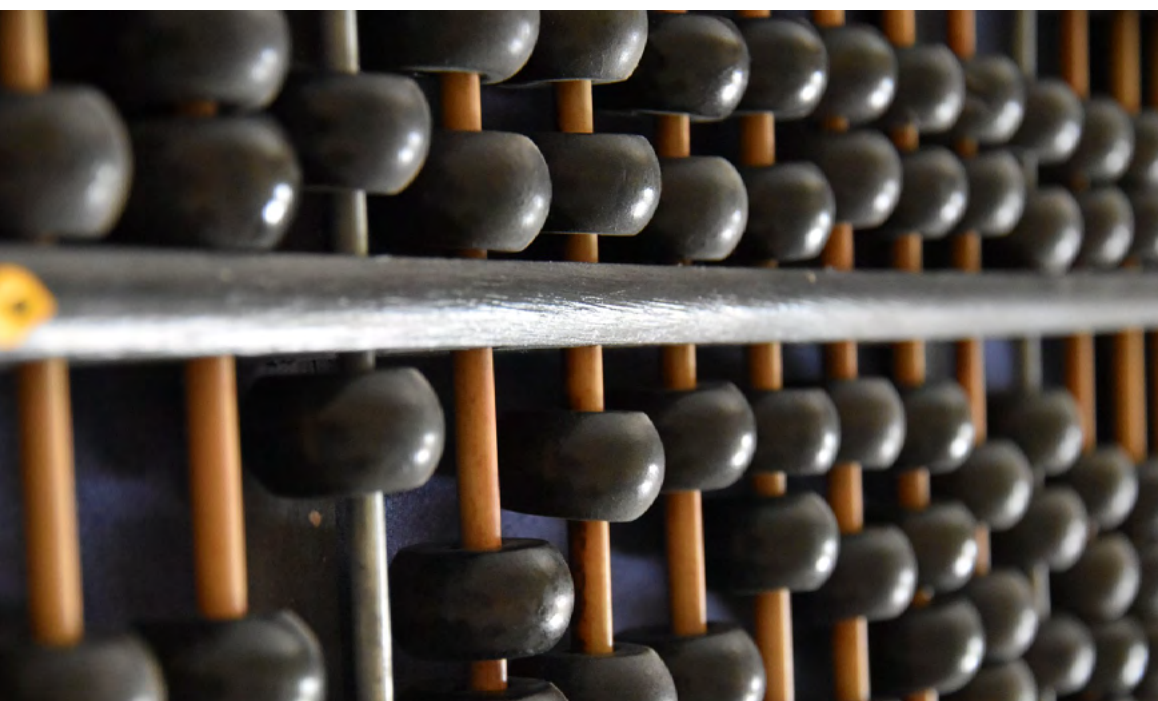
1/2 journée

LIEU

Chambéry (Agate)

INTERVENANT

Un chargé de mission du pôle Finances



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

1.16

INFORMATIQUE & FINANCES

METTRE EN PLACE UNE COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT DANS SA COLLECTIVITÉ

REF : FOR2021021

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

NIVEAU ▲▲▲

JEUDI 16 SEPT
09H-12H

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

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

NIVEAU ▲▲▲

MARDI 21 SEPT
JOURNÉE

PUBLIC

Techniciens

TARIF

Adhérent : 350 €

Non-adhérent : 450 €

DURÉE

1 jour

LIEU

Chambéry (Agate)

INTERVENANT

Un chargé de mission du pôle Finances

1.5

JURIDIQUE

NIVEAU ▲▲▲

JEUDI 23 SEPT
09H-12H

DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

REF : FOR2021069

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

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 ?

PUBLIC

Élus et techniciens

TARIF

Adhérent : 250 €

Non-adhérent : 300 €

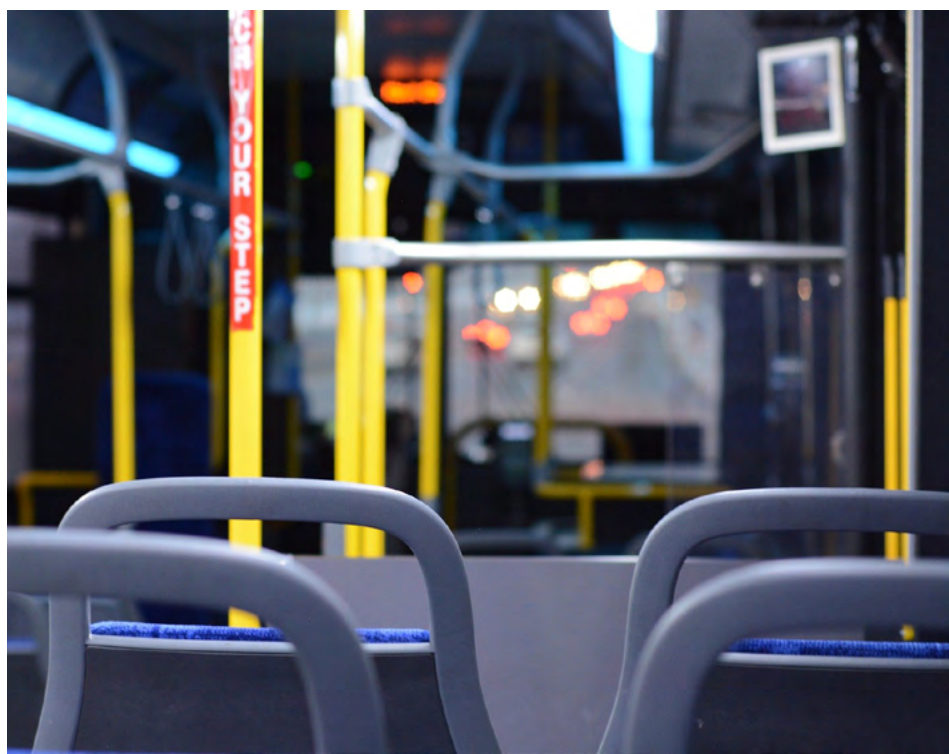
DURÉE

1/2 journée

LIEU

Chambéry (Agate)

INTERVENANT

Un chargé de mission
du pôle Juridique



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.

