



1
Jours

Les règles de fonctionnement d'une assemblée délibérante

dans SECTEUR PUBLIC - GESTION ET ORGANISATION / Réf : PUBLI-GEOR-11

Objectifs de la formation

- Établir la mise en oeuvre du fonctionnement des assemblées
- Identifier le rôle et le fonctionnement des commissions

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Matin

1. Préparer la séance en amont

- La périodicité
- Les commissions
- La préparation de la convocation en fonction de l'ordre du jour

2. Intégrer la convocation du Conseil

3. Identifier es facteurs-clés de réussite de la séance

- L'adoption d'un règlement intérieur
- La publicité
- La durée de la séance
- Quorum et vote

Après-midi

4. Décrire le fonctionnement des groupes d'élus



5. Gérer les décisions de la séance

- Le procès-verbal de la séance
- Affichage et caractère exécutoire des délibérations

6. Intégrer le contrôle de légalité

- Les délibérations obligatoirement transmissibles
- Gérer et prévenir les contentieux

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Cadres chargés des affaires générales, secrétaires de mairie, DGS

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Les concepts théoriques seront dispensés par l'alternance de méthodes expositive et interrogative.
- Pour garantir une assimilation optimale, le formateur pourra également proposer des exercices pratiques.

Modalités d'évaluation

- Les acquis des participants seront mesurés tout au long de la session de formation.
- Elle pourra prendre l'aspect d'études de cas ou de quiz récapitulatifs.



- Des travaux pratiques évalués pourront également être menés si le thème de la formation et son contenu favorisent leur mise en place.
- Une attestation de fin de formation reprendra l'ensemble des objectifs pédagogiques de la formation et sanctionnera l'acquisition des savoirs du participant.

