Organiser la coopération entre élus municipaux et services

7 h · 1 journée · hors pauses

Objectifs opérationnels

1. Distinguer les rôles de l'exécutif, des élus et des services.

2. Formaliser une répartition de travail et d'information.

3. Conduire un échange de coordination ou de régulation.

4. Organiser le suivi des décisions et des tensions.

Programme par sujets et items

1. Positionnement et situations vécues

- Difficultés de coordination dans une situation anonymisée
- Attentes et conséquences des instructions contradictoires
- Distinction désaccord politique et problème de fonctionnement

2. Rôles et délégations

- Rôles du maire, des adjoints, des conseillers et des commissions
- Place de la direction générale ou du secrétariat de mairie
- Coordination de travail et délégations juridiques à distinguer

3. Organisation du travail

- Priorités, répartition des tâches et échéances
- Circuits d'information, de décision et de validation
- Suivi écrit et points de coordination avec les services

4. Communication et reconnaissance

- Écoute, reformulation et demande exploitable
- Retour constructif et reconnaissance du rôle de chacun
- Respect des opinions, du pluralisme et des responsabilités

5. Régulation des tensions

- Simulation d'instructions divergentes ou d'un désaccord public
- Dialogue, clarification et arbitrage approprié
- Repérage des situations nécessitant un appui extérieur

6. Évaluation et accord de fonctionnement

- Carte individuelle des rôles et responsabilités
- Règle de coordination applicable à une situation réelle
- Indicateurs et rendez-vous de suivi de l'accord

Public Maires, adjoints et conseillers municipaux souhaitant clarifier leur fonctionnement avec les services.

Prérequis Exercer un mandat local ; documents utiles fournis.

Modalités Présentiel ; distanciel possible selon le besoin. Inter : 3 - 10 participants.

Pédagogie Cas concrets, exercices, échanges et fiches outils. Positionnement et évaluation individuelle des acquis.

Intervenant Professionnel du réseau ACTES, mobilisé selon l'expertise requise.

Accessibilité Contactez-nous en amont pour étudier les adaptations nécessaires.

Sur mesure : 3 h 30 à 4 h sur objectifs ciblés ; enrichissement jusqu'à 14 h selon le besoin.

Tarif inter de base : 350 € nets de TVA par participant pour 7 h.

Ouverture inter à partir de 3 participants confirmés ; 10 participants maximum.

Intra et formats adaptés : sur devis. Prix total précisé avant engagement.

Élus : ACTES ne détient pas l'agrément ministériel requis. Demande d'information uniquement ; aucune inscription au titre du mandat ni éligibilité DIFE / Mon Compte Élu annoncée.

formation@actes-management.fr · actes-management.fr

© ACTES MANAGEMENT · 10/2026 · E12