



Institut des Affaires
Publiques

La gestion efficace des collectivités locales : un défi à relever !

Stage international de perfectionnement
pour fonctionnaires des administrations
des pays du Sud

CONSULTEZ NOTRE SITE INTERNET POUR CONNAÎTRE
LES DATES DES SESSIONS DE FORMATION :
WWW.IAP-BELGIQUE.ORG

COOPERATION AU DEVELOPPEMENT

L'Institut des Affaires Publiques

L'Institut des Affaires Publiques - I.A.P. ASBL est une Organisation Non Gouvernementale de Développement (ONGD) dont la mission est de répondre aux besoins des collectivités publiques, des institutions parapubliques et des organisations de la société civile dans les domaines de la formation, du coaching et de l'appui-conseil.

Ses interventions visent le renforcement des capacités et se concrétisent par des actions menées tant dans les pays du Sud qu'en Belgique autour des thèmes suivants : gestion des collectivités locales et bonne gouvernance, environnement et développement durable, formation de formateurs, ingénierie de formation, gestion des ressources humaines, gestion de projet, éducation à la santé.

Au cours de ses 35 ans d'existence, l'IAP a renforcé son expertise en organisant des stages internationaux en Belgique et en menant des missions de formation et d'appui dans les pays du Sud. Ainsi, à ce jour, des personnes originaires d'une vingtaine de pays différents ont été formées, et plus de 30 missions d'accompagnement en formation et conseil ont été réalisées dans une dizaine de pays.

Toute cette expérience a été reconnue par les autorités belges et a abouti à l'attribution du statut d'ONGD. Cette reconnaissance est également confortée par l'appui de partenaires tels que la CTB - Agence Belge de Développement, l'UE - Union européenne, WBI - Wallonie-Bruxelles International, l'AWEX – Agence Wallonne à l'Exportation et aux Investissements Etrangers, l'APEFE – Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger, ...

Enfin, dans un souci de complémentarité et de synergie, l'IAP est membre de l'AIEIA - Association Internationale des Ecoles et Instituts d'Administration - et d'ACODEV - la Fédération des ONG de coopération au développement.



1. OBJECTIFS DU STAGE

La décentralisation constitue un enjeu incontournable dans le processus de démocratisation et de la lutte contre la pauvreté dans les pays en développement. Elle permet en effet de faire participer les populations à la gestion des affaires locales et donc d'initier un développement durable sur le plan économique et social.

Le processus est actuellement lancé dans beaucoup d'Etats mais de nombreux dysfonctionnements empêchent encore les collectivités locales d'assurer d'une manière efficace la gestion des services publics.

Le stage a pour objectif d'augmenter les compétences des participants en matière de gestion administrative, financière et du personnel.

Concrètement, à l'issue du stage, ils seront capables :

- d'éclairer les élus sur leurs droits et leurs devoirs par une bonne maîtrise des textes juridiques
- de favoriser une collaboration entre les collectivités locales
- de mettre en place des techniques fiscales et comptables fiables permettant d'augmenter la capacité financière des entités en vue d'améliorer les services à la population
- d'utiliser adéquatement les outils de gestion du personnel et de communication permettant de renforcer l'efficacité et la motivation du personnel

Le volet complémentaire dispensé dans la version longue est centré sur la gestion de projets et la formation. Il permettra aux stagiaires de concevoir et d'animer des formations et d'implanter de nouveaux processus à travers la gestion de projets.

2. PUBLIC VISÉ

Le stage s'adresse à des personnes en prise directe avec le processus de décentralisation, qui gèrent une entité décentralisée ou qui exercent un pouvoir de tutelle.

Ceux-ci doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- disposer au minimum du diplôme équivalent aux études secondaires supérieures ou baccalauréat
- bénéficier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans liée à la gestion concrète de la décentralisation dans une administration décentralisée ou qui exerce un pouvoir de tutelle sur les collectivités locales
- maîtriser la langue française

3. MÉTHODOLOGIE

La session s'ouvre par une analyse du niveau de connaissance et des objectifs de chaque participant en vue d'ajuster au mieux le programme du stage aux besoins de chacun.

Tout au long du stage alterneront des cours et séminaires présentant des cas pratiques et des apports théoriques, et des visites sur le terrain qui permettront aux participants d'approfondir, au contact de situations réelles, les connaissances acquises.

A l'issue du stage, chaque stagiaire rédigera un rapport mettant en évidence les acquis de son stage et les retombées positives au niveau de ses activités professionnelles.

Un comité d'accompagnement est responsable de l'organisation de la session et prend toute décision propre à en assurer le bon fonctionnement.

Pour favoriser les échanges et garantir une bonne gestion de groupe, le nombre de participants sera idéalement limité à 15.

4. CONTENU

Selon la disponibilité des stagiaires, le stage est organisé sur une durée de 8 semaines ou de 4 semaines. Dans sa version courte (4 semaines), les thématiques liées à la formation et à la gestion de projets ne sont pas reprises et la durée du stage pratique est ramenée à 30 heures.

Le stage comprend deux parties :

- Cours et séminaires sur des matières juridiques, administratives et relationnelles liées à la décentralisation et sur les compétences transversales (gestion de projet, pédagogie)
(126 heures en version 8 semaines et 75 heures en version 4 semaines)
- Visites sur le terrain
(66 heures en version 8 semaines et 30 heures en version 4 semaines)

4.1. COURS ET SÉMINAIRES 126 h / 75 h¹

4.1.1. Présentation de la Belgique 6 h / 6h

- Les différents niveaux de pouvoir : Etat fédéral, Communautés, Régions, Provinces, Communes, Intercommunales
- Contexte administratif et politique belge
- Le processus de régionalisation
- Rôle et spécificités des communes et des intercommunales

4.1.2. La gestion juridico-administrative des collectivités locales et les relations avec l'autorité de tutelle 24 h / 24 h

- Notions de service public et d'intérêt général
- Transparence et proximité de l'administration décentralisée
- Fonctionnement des collectivités locales et qualité des services offerts
- Contrôle interne de l'administration
- Rédaction et motivation des actes administratifs
- Cadre juridique du fonctionnement de la commune (loi communale, marchés publics)
- Intercommunalité
- Participation citoyenne
- Exercice de la tutelle
- Statut des fonctionnaires : administratif et pécuniaire
- Description de fonction
- Système des carrières
- Plans de formation
- Audit opérationnel et financier
- CAF (Cadre d'auto-évaluation de la Fonction publique)

4.1.3. La gestion des finances locales 15 h / 15 h

- La gestion des recettes et des dépenses
- Elaboration et suivi des budgets et comptes
- Planification des investissements et gestion des patrimoines
- Mesure de l'efficacité du service rendu
- Les mécanismes de taxation
- PEFA (Public Expenditure and Financial Accountability)

¹ Version longue (8 semaines) / version courte (4 semaines)

**4.1.4. Communication et gestion du personnel
au sein des entités décentralisées 30 h / 30 h**

- Eléments de communication
- Les outils de motivation du personnel
- La résistance au changement
- Animation de l'équipe de travail
- Gestion des conflits
- Préparation et gestion de réunions
- Evaluation des collaborateurs

4.1.5. Gestion du Cycle de Projets : GCP 24 h / 0 h

- Projet – Programme : termes clefs et définitions
- L'approche par objectifs et l'approche par résultats (GAR)
- Les 6 phases du cycle de projets
- Le cadre logique
- La planification des activités et l'identification des ressources
- Le suivi du projet

4.1.6. Formation de formateurs 27 h / 0 h

- Outils pédagogiques pour construire une séquence de formation : la formulation des objectifs, l'organisation de la progression pédagogique, les méthodes pédagogiques, et les supports didactiques
- Gestion et animation d'un groupe en formation : Les principes d'une communication positive et interactive, les techniques pour favoriser la participation active des stagiaires (reformulation, types de question, travail en groupe, simulation, jeux de rôle, brainstorming), la dynamique de groupe, les typologies/profils des stagiaires en formation, les styles d'animation/de leadership
- Exercices pratiques de conception et de présentation de courtes séquences de formation

4.2. VISITES SUR LE TERRAIN 66 h / 30 h

Les visites et/ou rencontres permettront aux participants de se familiariser à des activités concrètes et seront un lieu privilégié d'échanges avec des professionnels de terrain. Les stagiaires auront l'occasion de découvrir une diversité d'expériences pratiques permettant une analyse critique de la situation vécue en Belgique dans l'optique d'un transfert dans leur environnement.

En fonction de leur expérience professionnelle, les stagiaires réfléchiront quant au bien-fondé des activités qu'ils observent et auxquelles ils participent et en tireront des éléments pour les actions à mettre sur pied au sein de leur institution.

Les visites seront choisies en fonction du profil des candidats. Elles auront lieu dans des administrations communales, des services de tutelle, au Parlement fédéral.

4.3. CERTIFICATION

Un certificat reprenant les thèmes abordés et les visites et rencontres institutionnelles est octroyé à la fin de la formation.

5. FINANCEMENT ET MODALITÉS PRATIQUES

Le stage dans sa version longue se compose de 192 heures de cours, séminaires et visites sur le terrain répartis sur 8 semaines.

Le stage dans sa version courte se compose de 105 heures de cours, séminaires et visites sur le terrain répartis sur 4 semaines.

Les stagiaires désireux de suivre la formation doivent envoyer à l'I.A.P leur candidature avec copie certifiée conforme des diplômes, curriculum vitae et accord de principe de leur hiérarchie.

Le droit d'inscription, fixé à **3.900,00 €** (pour le stage version longue) ou **2.900,00 €** (pour le stage version courte) par participant, est payable au moment de l'inscription par versement sur le compte IBAN : BE71 0682 5094 3269 (BIC : GKCCBEBB) ouvert au nom de l'Institut des Affaires Publiques – I.A.P. ASBL.

Ce montant comprend, outre la participation aux cours : les supports de cours (syllabus et documents, mise à disposition d'internet), la gestion pédagogique et administrative, les frais de dactylographie et de reproduction du rapport de stage.

Ce montant ne comprend pas le billet d'avion aller/retour, les assurances, les frais de séjour (logement en chambre simple ou double selon les disponibilités, repas et frais personnels), les frais de déplacements liés à l'accueil et au retour (navette), les frais de déplacements dans le cadre des stages et visites.

L'I.A.P. n'octroie pas de bourse de stage et n'entreprend pas de démarche pour favoriser leur obtention.

L'I.A.P. se réserve le droit de reporter une session si un nombre minimum de 6 participants n'est pas atteint.

Le stage est de type modulaire et peut faire l'objet d'une présentation séparée à l'étranger ou en Belgique. Cette formule présente l'avantage, pour des responsables de la formation et du perfectionnement professionnel, de faire délivrer sur place, devant un public plus nombreux, l'un ou l'autre module jugé intéressant ou de réduire la durée de la formation en Belgique.

INSTITUT DES AFFAIRES PUBLIQUES

I.A.P. ASBL

Avenue Général Michel 1B
6000 CHARLEROI (Belgique)

Tél. : ++ 32 (0)71 65.48.41
Fax : ++ 32 (0)71 32.86.76

Site Internet : www.iap-belgique.org
E-mail : iap@iap-belgique.org

Compte bancaire n° 068-2509432-69
IBAN : BE71 0682 5094 3269
BIC : GKCCBEBB

8/12/2015

Institutions partenaires

