



FR2C
FORMATION ROMANDE
DES CADRES COMMUNAUX

**Cours de préparation aux examens
en vue de l'obtention du**

Diplôme de Cadre en administration communale

Cycle 2015-2016

Secrétariat de la formation et des examens :



AvenirFormation - Avenir 33 – 2800 Delémont

Tél. 032 420 77 15

Fax 032 420 77 19

Courriel : info@avenirformation.ch



Objectifs généraux de la formation

La formation que propose la Commission romande pour la formation du personnel administratif communal, en collaboration avec AvenirFormation, a pour but d'acquérir ou d'améliorer les compétences pratiques et relationnelles nécessaires à l'exercice efficace d'une fonction de cadre dans une administration communale. Cette formation répond aux directives et aux exigences stipulées par le règlement en vue de l'obtention du Diplôme de cadre en administration communale.

Le titulaire du Diplôme de cadre en administration communale¹ est capable de gérer et d'organiser les tâches relatives aux différents domaines d'activité de la commune. Il comprend et met en pratique les procédures conformes à ses tâches. Polyvalent, il dispose d'une vision globale de la vie communale et sait répondre tant aux attentes des administrés qu'à celles des organes politiques. Au fait des dispositions fédérales et cantonales, il assure l'interface entre Confédération, cantons et communes.

Structure générale des cours

Durée : Environ 410 périodes (45') de cours réparties sur quatre semestres, de janvier 2015 à décembre 2016.

Fréquence : Les cours ont lieu en principe le vendredi toute la journée et le samedi matin, à raison d'une semaine sur deux. Les cours n'ont pas lieu pendant les vacances scolaires d'été, les jours fériés et les fêtes de fin d'année.

Animation : Les cours sont animés par des praticiens expérimentés, spécialistes des domaines étudiés. La plupart des formateurs sont issus directement de la pratique et sont au bénéfice d'une large expérience dans le domaine enseigné.

L'enseignement s'appuie sur des études de cas et problèmes liés à l'activité administrative communale. L'encadrement des formateurs est assuré par la commission et par le responsable pédagogique d'AvenirFormation.

Lieu : Les cours sont organisés dans différents lieux des cantons romands. En fonction du nombre d'inscriptions et de la provenance des participants, des sessions peuvent être ouvertes dans différentes écoles partenaires (voir bulletin d'inscription). Les lieux de formation seront fixés définitivement à l'échéance du délai d'inscription.

Direction : La formation est placée sous le contrôle et la direction d'une commission romande composée de représentants des associations professionnelles et des cantons. Celle-ci siège à Yverdon. Les aspects organisationnels et didactiques de la formation ainsi que l'organisation des examens sont placés sous la responsabilité d'AvenirFormation, par son secrétaire général, Christophe Cattin.

¹ *Le masculin générique est utilisé pour garantir la clarté du texte, il s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.*



Contenu des cours

La formation complète se compose de quatre modules qui peuvent être suivis à la suite ou indépendamment. Seules les personnes ayant suivi les cours (80% de participation au moins) - ou bénéficiant de dispense de la commission - pourront se présenter aux examens.

- Module 1 **Connaissances pratiques et ressources humaines**
122 périodes, de janvier à juillet 2015
Cyberadministration et gestion de projet
Tenue de procès-verbaux, classement et archivage, correspondance
Communication, self management et conduite de collaborateurs
Salaires et assurances sociales
Gestion du personnel
- Module 2 **La commune et ses relations avec les tiers**
90 périodes, d'août à novembre 2015
Confédération, cantons, communes
Le système juridique et la hiérarchie du droit
La commune, son fonctionnement administratif. Structures politiques, droit organisationnel et collaborations intercommunales
Le code civil suisse et le code des obligations
Protection des données et transparence
- Module 3 **Différents domaines administratifs**
102 périodes, de janvier à juin 2016
La protection de l'enfant et de l'adulte et l'aide sociale
Sécurité publique, contrôle de l'habitant et état civil
Constructions, aménagements du territoire et environnement
Equipements et déchets

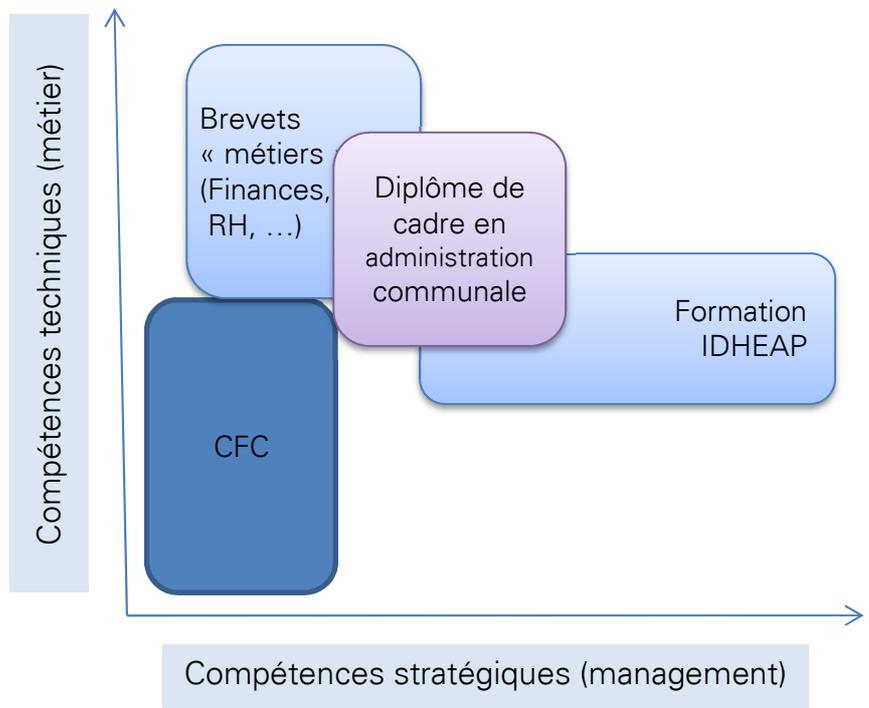
Dans le cadre de ce module, un travail autonome (équivalent à environ 30 périodes de cours supplémentaires) sera réalisé par les candidats et évalué au cours d'un examen oral.
- Module 4 **Ressources de la commune**
96 périodes, d'août à décembre 2016
Finances et nouveaux modèles de gestion
Péréquation financière et répartition des charges
Fiscalité
Poursuites pour dettes et faillite
- Révisions Séminaires de répétition, exercices, études de cas et préparations spécifiques aux examens sont intégrés dans le calendrier des cours
- Remarque Les matières ci-dessus peuvent évoluer en fonction des mesures correctives apportées à la formation. La dernière version des directives et les publications d'examens font foi pour les matières examinées. Le règlement et les directives précisent l'étendue des matières à étudier. Celles-ci sont disponibles en ligne sur le site www.avenirformation.ch/communes.



Profil, public-cible et prérequis

Le cadre communal diplômé est avant tout un praticien, qui maîtrise les outils nécessaires à l'accomplissement de tâches variées et dispose de compétences pour diriger une unité administrative. Sans être aussi spécialisé qu'un breveté en finance ou RH, il est capable de réaliser les tâches courantes du secrétariat, de la comptabilité, des RH ou d'autres fonctions administratives telles que le contrôle des habitants ou la police des constructions.

Enfin, grâce à une formation ciblée en gestion de projet, communication ou conduite de collaborateur, il est à même de gérer une équipe et de mettre en pratique la vision stratégique définie par les autorités politiques.



Les cours s'adressent à toute personne qui désire :

- parfaire ses connaissances du fonctionnement de la commune, que ce soit sur quelques domaines en particulier (inscription à tel ou tel module) ou en général (inscription à la formation complète),
- obtenir un titre reconnu par les cantons romands, les associations professionnelles et les milieux politiques, afin de dynamiser leur carrière,
- en tant que cadre communal, mettre à jour sa pratique, avoir une vision plus globale de l'activité communale et partager ses expériences.

Les conditions d'admission aux cours sont les suivantes :

- être au bénéfice d'un certificat fédéral de capacité d'employé de commerce, d'un diplôme d'une école de commerce ou d'un titre équivalent,
- être au bénéfice d'une expérience professionnelle d'une année et demie depuis la délivrance du titre obtenu.

Les cadres administratifs communaux élus, nommés ou engagés sont admis d'office aux cours. Le règlement précise les modalités d'inscription aux examens.

Finance et inscription

Le candidat s'inscrit à l'aide du bulletin prévu à cet effet où sont précisées toutes les modalités d'inscription (prix, conditions, etc.). L'inscription est valable soit pour l'ensemble de la formation, soit pour les modules spécifiés. Les conditions de désistement sont indiquées sur le bulletin d'inscription. Le coût de la formation est facturé par module. Les prix indiqués sont valables uniquement pour les modules dispensés en 2015 et 2016.