

Rédiger et sécuriser juridiquement les actes des collectivités territoriales

Lien : https://afrique-formation.com/formation/rediger-et-securiser-juridiquement-les-actes-des-collectivites-territoriales

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
APC169

CATÉGORIE
Gouvernance Publique

Afrique Formation

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✔ Comprendre le cadre juridique applicable aux actes des collectivités territoriales
- ✔ Maîtriser les techniques de rédaction juridique des actes administratifs
- ✔ Rédiger des délibérations, arrêtés, décisions et conventions conformes à la réglementation
- ✔ Sécuriser juridiquement les actes afin de limiter les risques d'annulation
- ✔ Prévenir les erreurs de procédure et les irrégularités administratives
- ✔ Assurer la conformité des actes avec les textes législatifs et réglementaires
- ✔ Maîtriser les procédures de publication, de notification et d'archivage
- ✔ Intégrer les outils numériques de dématérialisation et de gestion documentaire
- ✔ Mettre en place des mécanismes de contrôle interne et de veille juridique
- ✔ Renforcer la qualité, la transparence et la sécurité des décisions administratives
- ✔ Optimiser les pratiques de gouvernance juridique des collectivités territoriales
- ✔ Élaborer un dispositif complet de rédaction, de validation et de sécurisation des actes administratifs

👥 POUR QUI ?

- ✔ Secrétaires généraux des collectivités territoriales
- ✔ Directeurs généraux des services (DGS)
- ✔ Directeurs et responsables des affaires juridiques
- ✔ Juristes des collectivités territoriales
- ✔ Responsables administratifs
- ✔ Responsables des services du patrimoine et du domaine
- ✔ Élus locaux
- ✔ Chefs de services administratifs
- ✔ Contrôleurs de légalité
- ✔ Archivistes et responsables de la gestion documentaire
- ✔ Toute personne chargée de préparer, rédiger, contrôler, valider ou sécuriser les actes administratifs des collectivités territoriales

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Fondamentaux des actes administratifs des collectivités territoriales

- Typologie des actes : délibérations, arrêtés, décisions, conventions et actes réglementaires
- Compétences des organes délibérants et exécutifs
- Principes de légalité, de sécurité juridique et de hiérarchie des normes

2 / Cadre juridique et réglementaire applicable

- Réglementation des collectivités territoriales
- Procédures d'élaboration, d'adoption et d'exécution des actes
- Contrôle de légalité et rôle des autorités de tutelle

3 / Techniques de rédaction juridique des actes

- Structure et contenu des actes administratifs
- Rédaction des visas, considérants, dispositifs et annexes
- Utilisation d'un langage juridique clair, précis et sécurisé

4 / Rédaction des délibérations et des décisions des organes délibérants

- Préparation des dossiers soumis à délibération
- Conditions de validité des délibérations
- Formalisation, adoption et conservation des procès-verbaux

Afrique Formation

5 / Rédaction des arrêtés et décisions de l'exécutif territorial

- Catégories d'arrêtés et décisions administratives
- Mentions obligatoires et motivation des actes
- Publication, notification et entrée en vigueur

6 / Sécurisation juridique des actes administratifs

- Vérification de la compétence et de la base légale
- Prévention des irrégularités de forme et de fond
- Gestion des risques d'annulation et des recours contentieux

7 / Gestion des contrats, conventions et actes patrimoniaux

- Rédaction des conventions administratives
- Sécurisation des actes relatifs au domaine public et au patrimoine
- Clauses essentielles et suivi de l'exécution

8 / Dématérialisation, archivage et gestion documentaire

- Signature électronique et valeur juridique
- Gestion électronique des documents (GED)
- Archivage, traçabilité et conservation des actes

9 / Gouvernance juridique, contrôle interne et veille réglementaire

- Organisation des circuits de validation juridique
- Mise en place d'une veille législative et jurisprudentielle
- Développement de modèles et référentiels d'actes sécurisés

10 / Cas pratiques et projet de bout en bout

- Rédaction complète de délibérations, arrêtés et conventions
- Audit juridique et sécurisation d'actes existants

Afrique Formation

- Simulation d'un contrôle de légalité et traitement d'un contentieux administratif

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

01 au 05 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
29 Mars au 02 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
24 au 28 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
19 au 23 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
13 au 17 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Afrique Formation

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Afrique Formation — Tous droits réservés