



Quelles stratégies adopter lors d'un contrôle de la Chambre régionale des comptes ?

OBJECTIFS

- Comprendre les objectifs d'un examen de la CRC et savoir anticiper les points de contrôle
- Maîtriser le déroulement du contrôle et le suivi des points de vigilance, avoir les bons réflexes
- Adopter la bonne stratégie de valorisation du contrôle de la CRC
- S'appuyer sur les conclusions du contrôle pour redéfinir l'action politique et les orientations de la collectivité

PROGRAMME

L'annonce du contrôle : portée et limites d'un contrôle de la CRC, les droits de la collectivité et de l'exécutif

- Qu'est-ce que la justice financière des Chambres régionales des comptes ?
- Examen de la gestion, contrôle budgétaire, contrôle juridictionnel : tous ces contrôles n'ont pas la même importance pour la collectivité
- Les droits du juge financier et les limites/interdits de son contrôle
- Les droits et les obligations du contrôlé
- Les contours de la confidentialité du contrôle : (que) peut-on communiquer ? Faut-il communiquer ?

Le déroulement du contrôle : maîtriser la relation de travail avec la CRC

- Les étapes de l'examen de la gestion
- La durée de l'examen de la gestion : gérer politiquement et administrativement le temps long
- L'organisation spéciale à mettre en place et les bons comportements à adopter
- Les erreurs à ne pas faire
- Le rôle de l'exécutif : veille et suivi, garantie à apporter à la Chambre et aux services

INTERVENANT

Sébastien MAIRE, magistrat financier, administrateur territorial. 20 ans de gestion territoriale de haut niveau

PUBLICS

Élu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres administratifs, agents de la collectivité

La formation sera singularisée en fonction des participants.

DURÉE

1 journée (9h - 17h)

DATES

[Mercredi 3 octobre 2018](#)

[Mercredi 12 décembre 2018](#)

[Mercredi 13 mars 2019](#)

LIEU

IFET, Paris

La gestion des conclusions et des suites à donner au rapport définitif : comment valoriser un contrôle de la CRC ?

- Le droit à la contradiction : quel degré d'engagement de l'exécutif ?
- Le droit du dernier mot : maîtriser la forme et le fond
- La publicité du rapport et ses effets possibles sur le débat public local
- Le suivi obligatoire des recommandations
- La communication interne et externe à donner au contrôle
- Valoriser le rapport de la CRC dans une stratégie de redéfinition de l'action politique et/ou de l'action administrative de la collectivité

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mise en situation sur des faits réels
- Exercices pratiques d'application

BULLETIN D'INSCRIPTION

**ATTENTION : certaines formations sont associées à un bulletin d'inscription spécifique.
Vérifiez bien que le bulletin d'inscription que vous complétez est bien en rapport avec la formation choisie**

Madame - Monsieur :

Fonction :

Collectivité :

Adresse de la collectivité :

Téléphone : Fax :

Courriel du correspondant formation (indispensable) :

Coordonnées personnelles (pour envoi de la convocation - merci d'écrire très lisiblement) :

Tél. mobile :

Courriel :

Je souhaite m'inscrire à la formation

qui se déroulera le

J'ai connu cette formation par

La formation doit être facturée : à la collectivité directement à l'intéressé(e)

Prix de la session : 590 € la journée (+ pour les élu(e)s, adhésion individuelle pour l'année civile : 50 €)

Prix de la session : 550 € la journée (Départements adhérents à l'IFET)

Ce prix comprend également la documentation et le repas pris en commun

Date et signature :

Bulletin à retourner à l'IFET : mél. : ifet@departements.fr ou au correspondant formation de votre collectivité

CONDITIONS D'ANNULATION

• Annulation du fait du stagiaire ou de la collectivité

Toute annulation doit être impérativement confirmée par écrit (courrier ou fax). L'absence totale de confirmation écrite entraînerait le règlement intégral de l'inscription. Annulation reçue plus de 15 jours avant le début du stage : aucun frais. Annulation reçue jusqu'à 4 jours (inclus) avant le début du stage : frais de dédit correspondants à 50% du prix du stage, et à la totalité au delà de 4 jours. Tout stage commencé est intégralement dû.

• Annulation et report du fait de l'IFET

Tout stage ne réunissant pas l'effectif requis peut être annulé par l'IFET jusqu'au dernier moment. Vous en êtes informé par téléphone ou par télécopie, ou par tous les moyens à la disposition de l'IFET.