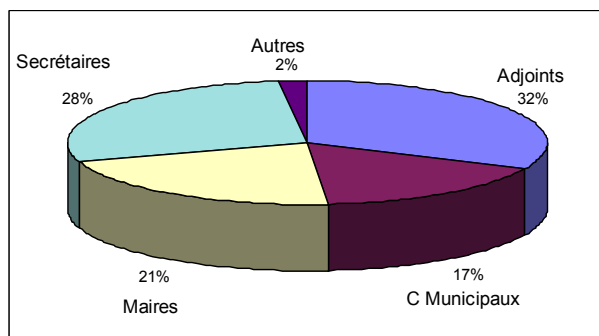


I. ACTIVITES DE FORMATION D'ELUS :

Au cours de l'année 2001, le Centre de Formation des Maires et Elus Locaux a organisé au profit des Elus de l'Hérault 40 réunions ou sessions de formation.

Ces actions ont permis de réunir 2 548 participants selon la répartition suivante :



Le nombre de participants reflète le maintien de l'intérêt des nouveaux élus (Maires, Adjoints, Conseillers Municipaux) après les élections municipales de mars 2001.

II. ACTIONS REALISEES EN 2001 :

INTITULE	NB JOURNEES	NB PARTICIPANTS	INTERVENANTS
FINANCES LOCALES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Budget communal ▪ Début de mandat : analyse de la situation financière de la commune ▪ L'analyse des marges de manœuvre financière des collectivités 	5	408	Directeur du CFMEL KPMG Collectivités Territoriales Dexia CLF
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Analyse de la situation financière de la commune (analyse prospective) – Tableau de bord des collectivités 	5	185	KPMG Collectivités Territoriales Dexia CLF
ADMINISTRATION COMMUNALE			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le fonctionnement du conseil municipal 	12	551	Directeur du CFMEL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Loi Solidarité et Renouvellement Urbains (SRU) 	12	777	Directeur du CFMEL M. Tronchon, Inspecteur Général des Ponts et Chaussées
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les Marchés Publics 	5	277	Directeur du CFMEL
COLLOQUE	1	350	CFMEL et le Conseil Général de l'Hérault
TOTAL	40	2 548	

III. ADHERENTS DU CFMEL :

Les adhérents du CFMEL sont au nombre de 336.

Les EPCI et Communautés de Communes du département sont affiliés au travers de leurs propres adhérents.

Répartition par strates :

<i>Nb Habitants</i>	<i>Nb Adhérents</i>
0 à 499	154
500 à 999	55
1 000 à 1 999	54
2 000 à 4 999	52
5 000 à 9 999	13
10 000 et +	8
TOTAL	336

IV. BILAN SOCIAL DU CFMEL :

1. Formation continue du personnel du CFMEL :

THEME	DUREE DE LA FORMATION	ORGANISME DE FORMATION	NOMBRE D'AGENTS BENEFICIAIRES
<u>Formations</u> :			
COMPTABILITE (Inventaire, Budget, TDS)	3 jours	NEMAUSIC	1 Adjoint administratif
POWERPOINT XP	2 jours	Personnelle	1 Administrateur
Préparation Administrateur et Attaché	15 jours	CNFPT	1 Attaché
Préparation Rédacteur	12 jours	CNFPT	1 Adjoint administratif

2. Activités du Directeur du CFMEL :

- Novembre 2001 : Congrès des Maires
- Conception de diaporamas sur Powerpoint XP :
 - "Conseil Municipal : Mode d'Emploi"
 - "Finances communales"
 - "Loi de Finances pour 2002"
 - "Marchés Publics"

V. ACTIVITES D'INFORMATIONS / CONSEILS / ETUDES / CONTENTIEUX :

1. Activités d'information :

Grâce à une permanence téléphonique constante, cette activité permet aux Elus et aux secrétaires d'obtenir les réponses aux questions simples qui se posent dans l'ensemble des domaines d'intervention des communes.

Ces questions auxquelles il est répondu immédiatement la plupart du temps nécessitent quelquefois l'envoi d'une documentation confirmant les conseils prodigués.

Une dizaine de demandes d'informations est traitée par jour impliquant une bonne connaissance de l'actualité juridique.

Les suivis thématiques des questions ainsi que leur provenance géographique ne peuvent être opérés faute de moyens.

L'édition du bulletin mensuel « *Espace-infos* » par le tri des textes publiés (*jurisprudence, questions parlementaires*) ainsi que par le choix du « *dossier du mois* » vise à donner une information en amont.

2. Activités de conseils-études :

Face à une demande exprimée soit à l'occasion d'une demande d'information soit par dossier, nous tentons d'apporter la réponse juridique appropriée à la situation donnée.

Cette activité nécessite un travail d'analyse tant des documents transmis que des textes et de la jurisprudence existant. En général, un échange d'information avec les services communaux et avec d'autres services (*Etat, ...*) s'instaure à cette occasion.

Les récentes acquisitions du CFMEL (*CDRom Jurisprudence, Lois & Décrets, Internet, abonnement à « SVP »*) permettent d'accélérer sensiblement la pertinence et le traitement des études tant du point de vue du délai de réponse que de sa pertinence.

Environ 456 conseils-études et 2 500 réponses téléphoniques ont été donnés en 2001.

3. Activités Contentieux :

La rédaction de mémoires au contentieux uniquement devant la Juridiction Administrative et lorsqu'une autre collectivité n'est pas impliquée, nécessite également un travail d'étude d'analyse et de partenariat important. La rédaction de ce type de document ne s'impose que lorsque les chances de succès sont réelles ou lorsque les circonstances imposent à la collectivité de tenter de faire valoir ses droits. En dehors de ces cas, la recherche d'une solution amiable est toujours préconisée.

Pour certains contentieux nécessitant notamment une connaissance du terrain ou un tri important des pièces litigieuses, un déplacement dans les Mairies concernées s'avère nécessaire.

La durée de traitement des mémoires en contentieux est très variable (*demi-journées à 2 ou 3 semaines dans des cas extrêmes*).

Les thèmes traités touchent à l'ensemble des domaines d'intervention des collectivités.

24 mémoires ont été rédigés en 2001.

VI. L'ANNEE 2001 EN QUELQUES CHIFFRES

ADHERENTS

Nombre total d'adhérents	336
--------------------------	-----

BUDGET (CA 2000)

	<i>Recettes</i>	<i>Dépenses</i>
Fonctionnement	2 734 847,86 F	2 567 268,69 F
Investissement	727 977,69 F	564 560,16 F
Excédent global	330 996,70 F	

RESULTATS D'ACTIVITES

Nombre total d'affaires traitées	456
Progression par rapport à 2000	32 %

FORMATION DES ELUS

Nombre de stages organisés	40
Nombre de participants (+ 96 %)	2 548

INFORMATION DES ELUS

Nb de bulletins diffusés	7 500
Nb d'articles publiés	11
Nb Documentations diffusées	6

ACTIVITES CONTENTIEUX ET CONSEILS

Nb de Communications téléphoniques	3 800
dont conseils juridiques (+ 66 %)	2 500
Nb de télécopies	2 200
Nb de lettres	476
Nb de mémoires	24

EQUIPE DU CFMEL

Effectif	6
Structure d'emploi	3 agents catégories A 3 agents catégories C
Nombre de postes informatisés	6