



# Les actes administratifs de l'EPCC

1 jours 3,00 heures

Programme de formation

## Public visé

- Vous assurez des fonctions de direction dans les secteurs de la culture
- Vous assumez une responsabilité d'élu dans une collectivité,
- Vous êtes agent de l'État ou d'une collectivité territoriale.

Vous devez faire face à des situations de plus en plus difficiles et vous êtes à la recherche d'améliorations pour votre structure et pour vos projets. Nous vous proposons une série d'ateliers, pour discuter, échanger et créer de nouvelles perspectives. Des occasions d'enrichir votre expérience, de consolider et de développer vos compétences et de répondre aux difficultés rencontrées.

## Objectifs pédagogiques

- Mieux appréhender les consignes relatives aux actes administratifs
- Comprendre les exigences concernant les actes administratifs et leurs transmissions

## Description / Contenu

Quels sont les actes administratifs au sein d'un EPCC ? Dans un établissement public de coopération culturelle, le Conseil d'administration est la seule instance délibérante au plan politique. À ce titre, le CA est amené à prendre des décisions sous forme de délibérations. La présidente ou le président du Conseil d'administration de l'établissement prend des arrêtés, en particulier lors de la nomination de la directrice ou du directeur. Enfin ces derniers sont en mesure, au regard de leurs responsabilités, de prendre des arrêtés de décision. Ce système de décisions repose sur une argumentation motivée et se traduit donc par des actes administratifs. La transmission de ces actes et leur publicité ont récemment fait l'objet de modifications importantes. Quels sont les cadres de référence utilisés actuellement pour l'élaboration, la transmission et la publicité des actes ? Quels contrôles sont réalisés sur les actes administratifs de l'établissement ? Quelles exigences sont demandées aux établissements sur la communication de ces actes au public ?

### Les thèmes abordés

- La motivation des actes administratifs
- le caractère exécutoire des actes administratifs
- la formulation des délibérations, des arrêtés de nomination et de décision
- la transmission et la réception des actes par le préfet
- la publicité des actes et la communication au public

### Méthode

Un questionnaire est adressé en amont de l'Atelier pour recueillir les questions prioritaires à traiter. Les contenus sont ajustés en fonction des questions posées par les participants et participantes.

### Animation de l'Atelier

**Didier SALZGEBER** – Directeur de l'Atelier VersoCulture – Atelier de coopération.

Fondateur et directeur de l'Atelier VersoCulture apporte une contribution, en qualité de coopérateur culturel, aux débats publics sur la place des arts et de la culture et à l'accompagnement de nouveaux projets portés par les acteurs publics et professionnels.

En 2004, il est à l'initiative, avec d'autres directeurs et administrateurs, de la création du Comité National de Liaison des EPCC, qu'il anime depuis sa création ([www.culture-epcc.fr](http://www.culture-epcc.fr)). En 2011, il crée l'Institut de Coopération pour la Culture, Organisme d'Intérêt Général, espace de réflexion sur le devenir des politiques publiques en faveur de la culture ([www.institut-culture.eu](http://www.institut-culture.eu))

**Cyril DUQUESNE** – Il apporte durant plusieurs années son expertise en qualité d'administrateur puis de directeur adjoint et administratif de l'EPCC Théâtre de Bourg-en-Bresse. animateur de réseau avec le Groupe des 20 Auvergne Rhône Alpes, Il dispose d'une vision transversale des modes de gestion et de leur mutation.

### Informations concernant les Bons de commande pour l'entreprise MS FORMATION

Le paiement par mandat est possible : l'inscription sur ce site est une préinscription qui sera validée dans un second temps. Lors de votre inscription, merci d'indiquer que vous souhaitez obtenir un devis afin d'établir un Bon de commande. La facture sera adressée à votre organisme après l'Atelier sur service fait. Je reste à votre disposition pour toute information.

- [Télécharger le KBIS](#)
- [Télécharger le RIB](#)
- [Télécharger SIRET APE](#)

MS FORMATION 1 rue du Fbg Saint Phlin, 54510 ART SUR MEURTHE France

Tél : 06 07 96 73 59 - Fax : Variable non renseignée – Email : [lydie.morel54@gmail.com](mailto:lydie.morel54@gmail.com) - SIRET : 538 389 149 00013

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 41 54 03008 54 auprès du préfet de Grand Est

