

# IAP

Institut des Affaires Publiques

CUNIC

**Stage groupé international en**

## **Gestion publique**

« La gestion des actes administratifs, des finances et des ressources humaines des collectivités décentralisées pour un développement local »

*Formation pour fonctionnaires des administrations décentralisées des pays en développement*

PROGRAMME 2005

Organisé par l'  
Institut des Affaires Publiques – I.A.P.  
(Département du Centre Universitaire de Charleroi – Belgique)

Subsidié par la  
Direction Générale de la Coopération au Développement – D.G.C.D.  
(S.P.F. Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement)

**Prise en charge totale des frais**

## 4. CONTENU \*

Le programme proposé s'inscrit dans le processus de démocratisation (notamment grâce à la décentralisation) et de gestion efficace (« good governance »).

Il met en évidence le rôle des pouvoirs publics dans le développement et invite à dialoguer avec la société civile et le secteur privé.

Au niveau de l'assise sociétale, il vise la restauration ou la consolidation de l'appareil administratif et des capacités institutionnelles des pouvoirs publics qui garantissent le bon fonctionnement des institutions.

Au niveau renforcement des capacités locales, ce stage ouvre l'esprit notamment à la problématique de la décentralisation à travers la présentation du système belge.

De plus, les éléments appris en Belgique peuvent être répercutés auprès des collègues et de la hiérarchie, ou présentés lors de conférences ou de séminaires.

Le stage comprend deux parties :

### 4.1. SEMINAIRES ET TRAVAUX PRATIQUES 216 h

Les séminaires et travaux pratiques portent sur des matières que tout fonctionnaire, quel que soit son service, se doit de maîtriser :

#### 4.1.1 Développement et administration publique décentralisée 33 h

- Quel rôle peut jouer l'administration décentralisée dans le processus de développement ?
- Comment peut-elle contribuer au processus de démocratisation ?
- Comment orienter une action locale de développement ?

\* Le contenu est donné à titre indicatif et peut être amélioré en fonction des remarques des participants aux sessions précédentes.

#### 4.1.2. Environnement institutionnel de la décision publique 21 h

- Quelle est la place institutionnelle de l'autorité décentralisée ?
- Quelles relations doit-elle entretenir avec l'Etat ?
- Comment peut s'exercer la tutelle ?
- Quel processus de contrôle établir ?
- Quelles sont les possibilités de financement ?
- Analyse comparative et critique d'autres systèmes.

#### 4.1.3. Economie et gestion financière des collectivités locales 30 h

- Comment gérer les recettes et les dépenses ?
- Quelles sont les procédures de passation des marchés publics ?
- Comment élaborer et gérer un budget ?
- Rapport coût-service, gestion du patrimoine, planification des investissements.
- Instruments concrets d'intervention : aides publiques.
- Fiscalité locale.
- La nouvelle comptabilité communale.

#### 4.1.4. Les outils de gestion de la communication et des relations avec son équipe et les entités décentralisées 33 h

- Comment faire passer les messages entre structures centrales et structures décentralisées ?
- Comment motiver les entités centralisées à changer de comportement ?
- Comment gérer et animer son équipe de travail ?
- Comment organiser et gérer les réunions avec les entités décentralisées ?
- La gestion du personnel : statut des fonctionnaires, système des carrières, etc.

4.1.5. Droit administratif appliqué aux collectivités locales et à leur pouvoir de tutelle

21 h

- Quelles sont les compétences et le fonctionnement des collectivités locales ?
- Qu'impliquent les notions de service public et intérêt général ?
- Comment rendre l'administration plus transparente et plus proche des citoyens ?
- Quel est le poids juridique des actes des autorités locales ?
- Quelle est la capacité de contrôle interne de l'administration ?
- Quels critères de qualité pour établir l'acte administratif ?
- L'organisation d'élections communales.
- La loi communale.

4.1.6. Les statistiques : outils de gestion

6 h

- Comment présenter et analyser des tableaux, graphiques et pourcentages ?
- Comment traiter et analyser des données ?
- Comment interpréter des indicateurs de développement ?
- Comment calculer une moyenne et un écart-type ?

4.1.7. Informatique et gestion de la décentralisation

24 h

- Traitement de texte : Word pour Windows  
Sélection de textes, modification de textes, suppression, déplacement et copie de textes, sauvegarde, mise en forme des paragraphes et des caractères, mise en page de documents longs, tableaux, insertion de graphiques, etc.
- Tableur : Excel
- Initiation à Internet

N.B. : Deux groupes seront constitués, respectant les connaissances et acquis de base des stagiaires.



## 5. ORGANISATION

La conception et la durée du stage sont telles que les stagiaires ne restent pas trop longtemps éloignés de leur administration et de leur famille.

A l'issue du stage, chaque stagiaire rédige un rapport mettant en évidence les acquis de son stage et les retombées positives au niveau de ses activités professionnelles.

La durée de la session est de 12 semaines à laquelle il faut ajouter l'équivalent d'une semaine pour les formalités d'accueil et de départ.

La prochaine session est organisée :

Du 26 septembre 2005 au 16 décembre 2005.

## 6. FINANCEMENT ET MODALITES PRATIQUES

Les frais de stage, de voyage et de séjour sont entièrement pris en charge par la D.G.C.D. ; ils comprennent :

- le billet d'avion aller/retour en classe économique au départ de l'aéroport international le plus proche du domicile du stagiaire vers l'aéroport de Bruxelles National.
- les frais de séjour (logement en chambre simple ou double selon les disponibilités, repas et frais personnels).
- les assurances (RC, soins de santé, accidents et rapatriement).
- l'envoi par fret aérien de matériel relatif à la formation (syllabus, etc.)
- la participation aux cours et les syllabus.

L'I.A.P. se charge de la réservation des logements, des billets d'avion et des formalités administratives liées au voyage et au séjour en Belgique (visa).