

RESPECTER LE CADRE LÉGAL EN PÉRIODE ÉLECTORALE

OBLIGATIONS ET BONNES PRATIQUES POUR LES ÉLUS



OBJECTIFS

- Poursuivre son action politique tout en maîtrisant les risques liés à une campagne électorale
- Connaître les règles et obligations légales des périodes préélectorale et électorale
- Appréhender les évolutions jurisprudentielles

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Distinguer communication politique et communication institutionnelle

- Ce qu'il faut faire ; ce qu'il ne faut pas faire

Respecter les 4 grands principes de la jurisprudence électorale

- Communication et événements
- Bannir tout procédé de publicité commerciale
- Comment gérer les collaborateurs et leurs missions en période électorale
- Connaître les différents risques encourus
- Être attentif aux possibles dérapages et comment les éviter
- Redoubler d'attention quant à l'origine et l'utilisation de fichiers de données

Public concerné : Élus, Collaborateurs et Agents publics

Formation en Présentiel
Durée : 6h00

Formation en Présentiel
Durée : 4h00

Les principes jurisprudentielles depuis 2020 et les évolutions des règles

L'organisation matérielle des scrutins

- période pré-électorale
- période électorale
- organisation et tenue des bureaux de votes

Attention : cette formation n'est pas destinée à aborder des enjeux électoraux. Elle s'adresse à des élus en fonction qui seront candidats et elle vise à les prémunir sur les risques encourus en période électorale en leur donnant les règles et les calendriers à mettre en oeuvre avant la campagne, pendant la campagne et jusqu'à la tenue des bureaux de vote.

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Prérequis

- Aucun

Formateur

- 1 consultant spécialisé

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil des stagiaires dans une salle adaptée à la formation en présentiel (INTER ou INTRA) ; visioconférence zoom en distanciel.
- Présentation académique de la formation
- Travaux pratiques : Quiz / QCM en distanciel ; étude de cas en présentiel.
- Délivrance d'un support de formation après la session

Dispositif de suivi et d'évaluation des résultats de la formation :

- Feuille d'émargements
- Évaluation de la formation en fin de session
- Remise d'un Certificat de réalisation de la formation
- Service Après-Formation LIBRA : possibilité à l'issue de la formation d'interroger le formateur via une adresse e-mail dédiée