

ASSOCIATION NATIONALE DES ÉLUS LOCAUX D'OPPOSITION (AELO)

10 rue du Capcir, 66280 Saleilles | Tél : 04 30 44 83 04 | Email : contact@aelo.info
Siret : 522 853 878 000 26 | APE : 9499Z

FICHE TECHNIQUE DE FORMATION

Réf. Programme : 12026DP24

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES & PUBLIC VISÉ

INTITULÉ DE LA FORMATION	Obtenir l'information : droits, méthodes, recours — Accès aux documents administratifs
PUBLIC CIBLÉ	Élus locaux d'opposition.
MÉTIERES OU FONCTIONS	Conseillers municipaux, communautaires, départementaux ou régionaux d'opposition.
PRÉREQUIS & NIVEAU	Aucun prérequis (niveau de base). Formation ouverte dès le début du mandat (aucune durée minimale d'activité professionnelle exigée). Être élu local en exercice ou nouvellement élu.
MODALITÉS PRATIQUES	• Durée : 3 heures • Lieu : En ligne (Classe virtuelle) • Effectif : de 5 à 12 stagiaires • Dates & Horaires : Toutes dates / Horaires variables

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Objectif Général

Permettre aux élus locaux d'opposition de maîtriser les règles d'accès aux documents administratifs (CRPA, CGCT, Code électoral), de formuler des demandes opposables, de saisir la CADA et, le cas échéant, le juge administratif, tout en exerçant leur droit à l'information sans exposer leur mandat à un risque juridique.

Objectifs Pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Qualifier un document administratif et déterminer son régime de communicabilité (en s'appuyant sur l'art. L300-2 du CRPA, l'art. L2121-26 du CGCT et l'art. L37 du Code électoral).
- Formuler une demande de communication conforme et opposable (forme, destinataire, délai, choix du mode de transmission).
- Identifier les situations assimilées à un refus et conduire efficacement le recours administratif préalable obligatoire (RAPO) devant la CADA.
- Exercer le droit à l'information spécifique au conseiller municipal d'opposition en évitant les risques de mise en cause pénale (injure, diffamation, dénonciation calomnieuse).

3. CONTENU PÉDAGOGIQUE DÉTAILLÉ

Module 1 : Formuler une demande conforme et opposable (Règles d'accès)

- **Modalités de saisine de l'administration** : formalisation écrite, identification du bon destinataire, respect des délais d'instruction (1 mois) et choix stratégique du mode de transmission.
- **Typologie des refus de l'administration** : repérer et qualifier les situations de refus explicites ou implicites (caviardage irrégulier, communication incomplète, exigences injustifiées de motivation, obligation de consultation sur place imposée à tort).

Module 2 : Saisir la CADA et conduire le recours administratif préalable

- **Cadre juridique de la CADA** : statut de la Commission d'accès aux documents administratifs en tant qu'autorité administrative indépendante (AAI), son rôle non juridictionnel et l'absence de procédure contradictoire stricte.
- **Gestion du Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO)** : maîtrise du délai de deux mois à compter de la notification ou de l'acquisition du refus pour saisir la CADA ; déroulement détaillé de la procédure d'instruction et préparation des suites contentieuses potentielles devant le Tribunal Administratif.

Module 3 : Exercer le droit à l'information de l' élu d'opposition en sécurité

- **Prendre la parole sans s'exposer juridiquement** : analyse comparative de trois infractions majeures :
 - *L'injure* : expression outrageante ne reposant sur aucun fait précis.
 - *La diffamation* : imputation d'un fait précis portant atteinte à l'honneur, soumise au régime de la preuve.
 - *La dénonciation calomnieuse* : signalement de mauvaise foi de faits faux.
- **Cadre de responsabilité** : distinction entre l'espace public et non public, spécificités du régime applicable aux publications sur les réseaux sociaux, et la caractérisation de la *bonne foi* comme motif légal d'exonération.
- **Réflexes et protection en cas de mise en cause** : méthodologie de conservation des preuves (captures d'écran qualifiées, constats de commissaire de justice, enregistrements), protocoles de dépôt de plainte simple et de plainte avec constitution de partie civile.

4. MÉTHODES PÉDAGOGIQUES & MOYENS TECHNIQUES

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	MOYENS TECHNIQUES & SUPPORTS
• Apport théorique structuré : Exposés interactifs animés par la formatrice. • Études de cas pratiques : Analyse approfondie de demandes CADA réelles et de décisions clés rendues par les tribunaux administratifs. • Mises en situation professionnelles : Ateliers pratiques de rédaction d'une demande de communication officielle et d'un dossier de saisine de la CADA. • Session d'échanges : Débats et réponses personnalisées basés sur les situations concrètes partagées par les participants en début de séance.	• Support de cours complet projeté (diapositives). • Tableaux synthétiques des textes réglementaires de référence. • Modèles opérationnels de courriers de demande et de saisine. • Extraits sélectionnés de la jurisprudence de la CADA. • Environnement de visioconférence sécurisé pour le distanciel.

5. DISPOSITIF D'ÉVALUATION DES ACQUIS

- **Évaluation initiale (En amont)** : Questionnaire de positionnement pour identifier les connaissances préalables, recueillir les attentes précises et analyser les situations vécues par les élus.

- **Évaluation formative (En cours de session)** : Exercice d'application pratique consistant en la rédaction d'une demande de communication de document et d'une saisine CADA, accompagné d'une correction collective et interactive.
- **Évaluation sommative et de satisfaction (À l'issue)** :
 - Quiz d'évaluation et de validation des acquis structuré en 10 questions.
 - Fiche d'évaluation à chaud afin de mesurer le niveau de satisfaction des participants et l'atteinte globale des objectifs pédagogiques.

6. PROFIL DE LA FORMATRICE

Farah Zaoui

Fondatrice de *PROBITAS Conseil* (SIREN 921 044 699)

Expertise & Parcours professionnel : Juriste de formation, ancienne fonctionnaire au sein de la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) et ancienne directrice d'une association nationale de premier plan spécialisée dans la lutte contre la corruption.

Expérience : Plus de 5 ans d'expérience éprouvée dans la formation et le conseil stratégique en matière de déontologie, de probité publique et de conformité aux exigences de la loi Sapin II. Elle a déjà sensibilisé et formé plus de 1 500 professionnels (élus locaux, agents territoriaux, responsables de la conformité) répartis sur 40 départements.

Mandats actuels : Référente déontologue des élus pour l'établissement public territorial *Est Ensemble* (Seine-Saint-Denis) ainsi qu'en Corse.

Organisme de formation certifié Qualiopi