



Programme du cycle A de formation continue et perfectionnement

Programme du niveau 1		
Code	Matières	Volume horaire
FCA 1.1.	Technique de l'Expression Ecrite et Orale : <i>l'usage du français correct et la maîtrise des techniques de prise de parole en public</i>	20 h
FCA .1.2.	Droit Administratif	30 h
FCA .1.3.	Les notions de base de la Rédaction administrative	30 h
FCA .1.4.	L'Ethique et la Déontologie administrative	25 h
FCA .1.5.	Finances publiques 1 : cycle de préparation du budget et du projet de la loi des finances	30 h
FCA .1.6.	Economie politique	25 h
FCA .1.7.	Gestion du temps et des réunions dans une organisation : <i>étude de cas et des méthodes</i>	20 h
FCA .1.8.	Bonne gouvernance et lutte contre la fraude et la corruption	25 h
	Total du volume horaire du niveau 1	205 h
Programme du niveau 2		
Code	Matières	volume horaire
FCA .2.1.	Les procédures contentieuses devant les juridictions administratives (Tribunal administratif et Conseil d'Etat)	30 h
FCA.2.2.	Pratique de la Rédaction administrative 2 : les documents de correspondance autre que la Lettre (<i>documents de liaison d'information et d'injonction</i>) et les actes administratifs	30 h
FCA .2.3.	Finances communales	25 h
FCA.2.4.	Doit des marchés publics	30 h
FCA.2.5.	Identification, préparation et programmation des projets et programmes	25 h
FCA 2.6.	Management des RH et gestion prévisionnelle des emplois et compétences	25 h
FCA 2.7.	Grands problèmes contemporains de l'économie du développement	25 h
FCA 2.8.	Services Publics : <i>spécificités et principes fondamentaux</i>	25 h
FCA .2.9.	Initiation à l'organisation des activités protocolaires dans une administration	18 h
FCA .2.10.	Rapports Administrations de l'Etat avec les Acteurs Locaux dans le cadre du Développement des territoires	25 h
	Total du volume horaire du niveau 2	248 h
	Total des volumes horaires des niveaux 1 et 2	453 h