

LOBBYING PARLEMENTAIRE ET ADMINISTRATIF : **DÉCISION PUBLIQUE ET CONCERTATION**

- Connaître les différentes méthodes de lobbying pour agir auprès de la haute administration et du Parlement français
- Constituer et rendre performant son réseau
- Comprendre les enjeux d'une interaction entre pouvoirs publics et société civile
- Développer une véritable stratégie d'influence et de persuasion

2
JOURS

14-15 oct
2019

CAMPUS
DE
PARIS

2 jours
9h - 18h
(16 heures)

14-15 oct
2019

Prix 2019 :
2 150 €

POUR QUI ?

- Cadres des entreprises publiques ou privées ayant une action de communication dans le secteur public
- Professionnels des relations institutionnelles ou des relations extérieures
- Cadres d'organisations syndicales, d'associations ou de fédérations professionnelles

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour cette formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Programme s'appuyant sur l'expérience de professionnels du lobbying
- Échanges entre participants sur la base de pratiques tirées de situations réelles
- Groupe de 10 personnes en moyenne

ANIMÉE PAR

- **Françoise Hacque-Cosson**, Direction de la Recherche technologique du CEA.

PROGRAMME

Développer une stratégie d'influence et de concertation nécessite de connaître les différentes méthodes pour agir efficacement auprès de la haute administration et du Parlement français. Comment effectuer un lobbying performant et influencer sur la décision publique ?

1 - Participer efficacement à la décision publique

> Définir les enjeux de gestion publique

Quelle est l'influence des lobbies dans la prise de décision ?

> Analyser le processus législatif

Étude de la place de la concertation dans le cadre de l'équilibre des pouvoirs.

> Intervenir au bon moment

Quels sont les interlocuteurs clés et les moments opportuns pour intervenir dans la gestation d'un texte ? Appréhendez le phénomène du lobbying tout en respectant le nouveau cadre déontologique d'éthique et de transparence : Loi Sapin II et ses conséquences.

2 - Comprendre les logiques d'influence

> Appréhender l'évolution du lobbying vis-à-vis de l'exécutif

Au travers des études de cas concrets et d'actualité, le processus de concertation, le lobbying administratif et le lien avec la réglementation seront déclinés.

> Effectuer un lobbying administratif

Comment aborder l'administration et les autorités indépendantes ? Découvrez la nouvelle articulation Cabinets ministériels - Administration.

3 - Renforcer l'efficacité publique

> Améliorer la clarté et l'intelligibilité des décisions publiques

Le lobbying peut être un outil des élus et de l'administration pour renforcer l'efficacité publique. A travers le récit de leurs expériences, des élus détailleront leur relation de confiance avec leurs administrés.

> Anticiper les impacts d'une nouvelle norme ou d'une décision publique

Comment prévenir les dysfonctionnements liés à un changement législatif par la concertation avec les parties prenantes ?

> Evaluer les politiques publiques

Comment mesurer l'efficacité des politiques menées ? Le souci constant des pouvoirs publics.

4 - Satisfaire les nouvelles aspirations de la société civile

> Comprendre le Conseil économique, social et environnemental

Cette institution est-elle le lieu de lobbying institutionnalisé pour la société civile ?

> Maîtriser les outils de gestion du débat public

Seront notamment abordées les notions suivantes : attentes des « salariés-consommateurs-citoyens », la quête de sens et sa traduction dans le débat public français.



• Pour plus d'informations :
Contactez Salym AITNOURI
+33 (0)1 45 49 63 18
salym.aitnouri@sciencespo.fr

• Pour vous inscrire :
Remplissez le bulletin
d'inscription ci-après.

Code : ILOB03

BULLETIN D'INSCRIPTION

PROGRAMME COURT

Réservé Sciences Po

Code :

Afin de valider votre inscription, ce bulletin individuel est à retourner dûment complété et signé à Sciences Po Executive Education, 28 rue des saints-Pères -75007 Paris ou inscription.formation@sciencespo.fr

FORMATION

Titre du programme :

Session : Prix :

ENTREPRISE OU ORGANISME DU PARTICIPANT

Numéro de Siret (à remplir impérativement) : Privé Public Associatif

N° TVA intracommunautaire :

Adresse du siège social :

Ville : Code postal :

Pays : Téléphone : Code APE/NAF :

Type de l'entreprise : TPE PME CAC 40 ETI Autres :

ÉTABLISSEMENT À FACTURER (si différent) : Raison sociale :

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays :

PARTICIPANT

Mme M. Nom : Personne à mobilité réduite

Prénom : Fonction :

Service :

E-mail (obligatoire) : Tél portable :

ADRESSE DE CONVOCATION (si différente de l'établissement) :

Code Postal : Ville :

Pays : Téléphone :

RESPONSABLE FORMATION

Mme M. Nom : Prénom :

Fonction : Service :

Adresse : Code postal :

Ville : Pays :

Téléphone : E-mail :

PERSONNE CHARGÉE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DE L'INSCRIPTION (si différente) :

Mme M. Nom : Prénom :

Fonction : Service :

Téléphone : E-mail :

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

Entreprise : Total ou Partiel € **Candidat :** Total ou Partiel €

Organisme(s) financeur(s) : Total ou Partiel Lesquels : €

CACHET DE L'ENTREPRISE ET SIGNATURE
DU RESPONSABLE (obligatoire)

(Nom/Prénom/Fonction)

SIGNATURE DU PARTICIPANT

Date

Signature

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Inscription définitive

L'inscription définitive d'un participant ne sera validée qu'après réception par Sciences Po d'un accord officiel de financement de la formation par l'employeur ou par un organisme tiers ou, pour les inscriptions individuelles, de l'échéancier contractuel de règlement signé et accompagné d'un chèque équivalent à 30% des frais.

Sans réception de ces documents, Sciences Po se réserve le droit de disposer librement des places de la session de formation.

Il est demandé aux personnes à mobilité réduite de se signaler lors de l'inscription afin que Sciences Po s'assure de l'accessibilité des lieux de formation.

2. Tarifs

- L'IEP de Paris étant exonéré de TVA, en vertu de l'article 261-4-4° du code général des impôts, tous les tarifs de Sciences Po Executive Education sont indiqués en euros nets à payer.

- Les tarifs, indiqués sur le programme de formation pour l'année en vigueur, comprennent la formation, la documentation pédagogique remise à chaque participant, ainsi que les frais de repas si spécifiés sur le programme.

3. Modalités de paiement

Le règlement du prix de la formation, réalisé à l'inscription, comptant et sans escompte, est effectué :

- par chèque libellé à l'ordre de « Fondation Nationale des Sciences Politiques ».
- par virement direct, en précisant le nom du participant, le numéro de facture, le nom de l'entreprise, à l'ordre de « Fondation Nationale des Sciences Politiques »

HSBC - 41, bd Raspail - 75007 Paris. Code Banque : 30056 - Code Guichet : 00770 - N° Compte : 077 045 89 623 - Clé Rib : 75 - Code BIC : CCFRFRPP - Domiciliation : HSBC FR PARIS SÈVRES BAB - IBAN - FR76 3005 6007 7007 7045 8962 375

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

4. Administration

Dès l'inscription validée, Sciences Po adresse :

- une lettre de confirmation au responsable formation.
- une lettre de convocation au participant indiquant le lieu exact de la formation.

Dès la formation réalisée, Sciences Po adresse :

- une facture tenant lieu de Convention de Formation Simplifiée (n° d'agrément : 1175p001275 décision du 28 janvier 1983) adressée à l'établissement financeur.
- une attestation de présence adressée à l'établissement financeur.

Toute entreprise domiciliée au sein de la Communauté Européenne (hors France) devra indiquer son numéro de TVA intracommunautaire sur le bulletin d'inscription pour que la facturation puisse être établie.

5. Organisme financeur

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient à l'entreprise du participant :

- de vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme.
- de faire la demande de prise en charge avant la formation.
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à Sciences Po avant le 1er jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise du participant.

En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise du participant.

D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne (absences, abandons, etc.), le coût de l'ensemble du stage reste dû par l'entreprise du participant.

6. Conditions d'annulation

- Toute annulation ne sera effective qu'après réception d'un écrit (fax, e-mail, courrier), un accusé de réception sera adressé par retour au responsable de formation.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation (un nouveau bulletin devra être complété dans les mêmes conditions que l'inscription initiale).
- Jusqu'à 10 jours ouvrés avant le 1er jour de la formation, le remboursement de l'inscription se fera sous déduction d'une retenue de 100 euros pour frais de dossier.
- Après cette date, et jusqu'au jour ouvré précédent la formation, Sciences Po facturera à l'entreprise du participant un dédit de 50% des frais de participation, montant non imputable sur le budget de formation.
- A partir du 1er jour de formation (séminaire, cycle, etc.), la totalité des frais de formation seront retenus et facturés.

Les organisateurs se réservent le droit de modifier, de reporter ou d'annuler la formation si des circonstances indépendantes de leur volonté les y en particulier si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant.

7. Informatique et libertés

Les informations contenues dans ce bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange avec d'autres sociétés.

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillés ci-dessus.