

# CATALOGUE 2024



## FORMATION DES ÉLUS





**La formation des élus est indispensable afin de leur donner les moyens d'administrer leur commune librement.**

Les maires et présidents d'intercommunalité sont confrontés à de multiples interrogations au quotidien. Cela peut concerner la responsabilité dans la gestion des d'école, l'équilibre des finances locales, le maintien des grands projets, ou des situations plus exceptionnelles, qui tendent à se multiplier.

Que faire en cas d'inondation ou d'incendie ?  
Quelle est la responsabilité du maire en matière d'écoles ?

Quelles sont les règles de la commande publique et les achats considérés comme « responsables » ?

L'AMF a pour mandat de porter la parole des maires et présidents d'intercommunalité, et de proposer une assistance par son activité de conseil aux élus, grâce son expertise et des offres de formations dédiées.

En 2023, nous avons dispensé plus de 100 journées de formation, auxquelles ont participé près dxe 850 élus. L'AMF propose des formations dans ses locaux à Paris ainsi que sur l'ensemble du territoire en lien avec les associations départementales de maires.

Je souhaite encore accentuer ce travail de l'AMF, en proposant des formations sur la cybersécurité, la communication en situation de crise, la gestion de la dette et encore la protection contre les agressions.

Par ailleurs, l'AMF travaille à améliorer l'accès des élus à leur formation personnelle, en proposant des solutions face aux difficultés d'accès à la plateforme numérique dédiée, et en favorisant le développement de l'offre de formations des associations départementales de maires, via l'augmentation du plafond du Droit Individuel à la Formation des Élus (DIFE).

Face au maquis de normes et de contraintes juridico-administratives, l'exercice d'un mandat local requiert de s'appuyer sur une ingénierie dont ne disposent pas toujours les communes.

C'est pourquoi la formation des élus est indispensable afin de leur donner les moyens d'administrer leur commune librement.

**«Défendre les libertés locales et donner aux maires le pouvoir d'agir au service des habitants: c'est la vocation même de l'AMF».**

**DAVID LISNARD,  
PRÉSIDENT DE L'AMF**

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>LA FORMATION DES ÉLUS À L'AMF</b>                                                | <b>05</b> |
| Modalités et délais d'inscription                                                   |           |
| Tarifs d'inscription                                                                |           |
| Accessibilité aux personnes en situation de handicap                                |           |
| Objectifs de la formation                                                           |           |
| Contact de la formation                                                             |           |
| <b>COMMUNICATION</b>                                                                |           |
| Animer efficacement une réunion                                                     | 10        |
| Communication numérique & réseaux sociaux                                           | 10        |
| Média Training                                                                      | 10        |
| Prise de parole en public - Initiation Niveau 1 & 2                                 | 10        |
| Communication des communes de -10 000 habitants                                     | 11        |
| <b>DROIT</b>                                                                        |           |
| Les pouvoirs de police administrative                                               | 12        |
| Prévention de la prise illégale d'intérêts & manquement à la probité                | 12        |
| Les marchés adaptés aux petites communes                                            | 12        |
| Législation funéraire                                                               | 13        |
| Les pouvoirs de police du maire en matière d'immeuble                               | 13        |
| Gestion & aménagement des cimetières                                                | 13        |
| <b>ENVIRONNEMENT</b>                                                                |           |
| La gestion des déchets et des dépôts sauvages par les élus                          | 14        |
| Funéraire & environnement : Comment passer à un mode d'inhumation plus écologique ? | 14        |
| Mettre en oeuvre la transition écologique dans sa collectivité                      | 15        |
| <b>FINANCES</b>                                                                     |           |
| Élaboration du budget communal                                                      | 16        |
| S'orienter dans la recherche des financements européens                             | 16        |
| Mécénat et financements alternatifs                                                 | 17        |
| Gestion de la dette : maîtriser ses dépenses en 2024                                | 17        |

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| <b>INTERCOMMUNALITÉ</b>                                   |    |
| Les fondamentaux de l'Intercommunalité                    | 18 |
| Les finances intercommunales                              | 18 |
| La communication intercommunale                           | 18 |
| Élaboration du budget intercommunal                       | 18 |
| <b>MANAGEMENT ET RH</b>                                   |    |
| Endosser le rôle de Maire employeur                       | 19 |
| Conduire une politique RH & sociale dans sa collectivité  | 19 |
| Les relations Élu - Administration                        | 19 |
| <b>PRÉVENTION ET RISQUES</b>                              |    |
| PCS et gestion de crises                                  | 20 |
| Communication en situation de crise                       | 21 |
| Cyberdéfense : Prévention face aux cyberattaques          | 21 |
| Connaître les risques majeurs dans sa collectivité        | 21 |
| <b>URBANISME</b>                                          |    |
| Rendre accessible sa collectivité et ses ERP              | 22 |
| Les chemins ruraux                                        | 22 |
| Lutter contre l'habitat indigne                           | 22 |
| Les fondamentaux de l'urbanisme                           | 23 |
| Instruction des autorisations d'urbanisme                 | 23 |
| <b>VIE LOCALE</b>                                         |    |
| Gestion des situations difficiles                         | 24 |
| Les conflits de voisinage                                 | 25 |
| Porter & promouvoir un projet autour de la petite enfance | 25 |
| Manifestations éphémères                                  | 25 |
| Le Maire et la laïcité                                    | 25 |
| Les relations commune-associations                        | 25 |
| <b>POLITIQUE PUBLIQUE</b>                                 |    |
| Fonctionnement du conseil municipal                       | 26 |
| Engager une démocratie participative                      | 26 |
| Le bilan de mi-mandat                                     | 26 |
| Porter & développer un projet de territoire               | 26 |

 Nouveautés 2024

 Formations délocalisables. Toutes les formations datées ont lieu à Paris.

## LES MASTERCLASSES

30

Communication : Gestion du trac  
Prévention & Risques : Incendies & Feux de forêt  
Prévention & Risques : Inondations et GEMAPI  
Vie locale : Le débits de boissons  
Vie locale : Les services de restauration scolaire  
Environnement : Les achats responsables

## LES FORMATIONS & MASTERCLASSES À LA DEMANDE 30

Environnement : La fresque du climat  
Santé : Sensibilisation à la santé mentale  
Urbanisme : Dématérialisation des documents d'urbanisme  
Urbanisme : Maîtriser son foncier pour répondre aux exigences de la loi Climat & Résilience  
Vie locale : Se préparer pour les JOP 2024  
Communication : Remobiliser son équipe municipale à mi-mandat

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| Le droit à la formation des élus | 31    |
| Étapes d'inscriptions            | 32    |
| Actions & Informations           | 34    |
| Bulletin d'inscription           | 41-42 |
| Notes                            | 43    |
| Calendrier 2024                  | 44-45 |
| Contacts de la formation         | 46    |
| Rédaction                        | 47    |

# LA FORMATION DES ÉLUS À L'AMF

## LA FORMATION DES ÉLUS À L'AMF

L'AMF a développé à l'intention des élus qui ne trouvent pas de formations correspondant à leurs attentes sur leur territoire, des formations qui se déroulent dans ses locaux à Paris. Toutes les formations de ce catalogue se déroulent à Paris 7ème dans les locaux de l'AMF.

Elles peuvent toutefois être délocalisées à la demande des collectivités dès lors que le nombre minimum requis de participants est atteint et que l'association départementale de maires du département d'accueil en assure la coordination.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION DES ÉLUS À L'AMF

Pour accompagner ses adhérents dans l'exercice de leur mandat, l'AMF a conçu une offre de formation qui s'adresse, soit aux élus qui souhaitent se former individuellement, soit aux associations départementales de maires qui souhaitent mettre en place dans leur département un module issu du catalogue spécialement conçu à leur intention.

L'AMF s'appuie sur un réseau de formateurs internes et peut également faire appel à des inter-

venants extérieurs choisis pour leur expertise et leurs qualités pédagogiques. Les programmes proposés tiennent compte des évolutions législatives et réglementaires récentes ou en cours. L'AMF est agréée pour la formation des élus par le Ministère de la Cohésion des territoires. Les frais engagés par l'élu qui participe à ses formations sont donc remboursés au titre des crédits-formation inscrits dans le budget de la collectivité ou du DFI élu. Toutes nos formations sont éligibles au DIF élus et accessibles via la plateforme Mon compte Formation.

## MODALITÉS ET DELAIS D'ACCÈS

Pour participer aux formations de l'AMF, l'élu adresse au service formation le bulletin d'inscription téléchargeable sur le site de l'AMF. L'inscription est obligatoire. Après réception du bulletin d'inscription (ou accord écrit sur le projet de collaboration dans le cadre d'une prestation personnalisée), le stagiaire reçoit une convention de formation qu'il s'engage à retourner dûment signée et cachetée au service formation des élus de l'AMF. Les procédures de réalisation des

prestations ne peuvent être déclenchées que lorsque l'AMF est en possession de la convention signée. Les demandes d'inscriptions des participants sont prises en compte selon l'ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'AMF fait appel aux expertises et outils nécessaires pour accompagner les personnes en situation de handicap à suivre les formations. Nous vous invitons à nous contacter par mail à [formation@amf.asso.fr](mailto:formation@amf.asso.fr) pour étudier ensemble la faisabilité de votre projet de formation.

## TARIFS D'INSCRIPTION

- Pour un financement par le budget de la collectivité adhérente à l'AMF ou à l'association départementale : 150€ par journée de formation.
- Pour un financement par le budget de la collectivité non adhérente à l'AMF ou à l'association départementale : 300€ par journée de formation.
- Pour un financement par le DIF ÉLU : 300€ par journée de formation.

Repas, frais de déplacement et d'hébergement sont à la charge des stagiaires.

## CONTACTS DE LA FORMATION

Notre équipe formation se tient à votre disposition pour répondre à vos questions :

[formation@amf.asso.fr](mailto:formation@amf.asso.fr)  
01 44 18 16 54



# Les Formations

*Il est conseillé aux élus souhaitant se former à l'AMF de vérifier en amont que l'association des maires de leur département ne propose pas de formation identique afin de privilégier la proximité géographique. Les formations sont délocalisables.*



29 JANVIER 2024

## ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION

**Maîtriser** les fondamentaux d'une réunion bien organisée et efficace.

**Comprendre** quelques fondamentaux de la communication interpersonnelle pour bien animer ses réunions.

**Lever** ses appréhensions et gagner en maîtrise dans l'animation de réunion.

## PROGRAMME

**Conditions de réussite :** Style d'animation. Atouts et points de vigilance. Anticiper les risques.

**Préparer ses réunions :** Temps et rythmes. Identifier les obstacles.

Répartir les rôles. Trouver ses soutiens. Conclure efficacement

**Que faire après une réunion ?**

17 JUIN 2024

## COMMUNICATION NUMÉRIQUE & RÉSEAUX SOCIAUX

**Comprendre** les nouveaux usages et les enjeux de communication numérique et sur les réseaux sociaux.

## PROGRAMME

Pourquoi la communication numérique et quels sont les outils de la communication online :

Le site internet, la newsletter. Les réseaux sociaux, charte des réseaux sociaux, Facebook, Instagram, Twitter, TikTok. Les autres outils :

L'application mobile, Le podcast.

Exercice de groupe. Les bonnes pratiques et recommandations

16 SEPTEMBRE 2024

## MEDIA TRAINING

**S'approprier** les règles de base de l'interview et en déjouer les pièges - Faire passer ses messages efficacement.

## PROGRAMME

Comprendre les spécificités de l'interview et les attentes du journaliste : interview radio et TV.

Préparer l'interview : les points incontournables.

Structurer un discours.

05 FEV. 2024 (NIVEAU 1)

## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

**NIV. 1 :** Communiquer efficacement avec un message construit et adapté à la cible.

**S'exprimer** avec charisme et conviction.

**Gérer** son stress lors d'une prise de parole en public. **Affirmer** sa posture d' élu.

**NIV. 2 :** A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de **gérer** efficacement toute situation de prise de parole en public, de la préparation à l'intervention elle-même. **Affirmer** sa posture d' élu.

18 NOV. 2024 (NIVEAU 1)

## PROGRAMME

**NIV. 1 :** En amont de la formation chaque participant est invité à choisir le thème sur lequel il souhaite travailler son discours. **Matin :** Préparation du discours, analyse de la situation, construction du discours (plan, accroche...),

préparation personnelle mental des émotions.

**Après-midi :** Développer son charisme, adopter la bonne posture, les pouvoirs du regard, faire vivre sa voix, l'importance de l'intention.

**NIV. 2 :** S'évaluer pour évoluer. Atteindre sa posture d' élu.

27 MAI 2024 (NIVEAU 2)

18 NOV. 2024 (NIVEAU 2)

07 OCTOBRE 2024

## COMMUNICATION DES COMMUNES DE -10 000 HABITANTS

**Intégrer** les facteurs clés de réussite de la communication publique.

**Acquérir** le savoir-faire pour effectuer un diagnostic de la communication de sa commune pour choisir et mettre en place des outils de communication pertinents.

## PROGRAMME

Informer - Fédérer - Promouvoir

Outils : Print; Digital; Presse, Événementiel

**Pour dire quoi ?** Prendre en considération les ruptures générationnelles. Éviter une communication purement verticale et descendante. Respecter la distinction avec la communication politique.

**Organisation et Budget.**





12 FEV.  
2024**LES POUVOIRS  
DE POLICE  
ADMINISTRATIVE  
DU MAIRE**

**Identifier** les actions et les domaines d'interventions à risque pour les élus locaux et faire le point sur les dernières dispositions en matière de pouvoirs de police.

**PROGRAMME**

Pouvoirs de Police du maire.  
Transfert de compétences.  
Responsabilité civile.  
Distinction entre faute de service et faute personnelle.  
Responsabilité civile : Infractions intentionnelles et non intentionnelles.  
Les bons réflexes en cas de mise en cause.

15 AVRIL.  
2024**PRÉVENTION DE LA  
PRISE ILLÉGALE D'IN-  
TÉRÊTS & MANQUE-  
MENTS À LA PROBITÉ**

**Prévenir** et détecter les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme.

**PROGRAMME**

Se familiariser avec les délits constitutifs d'une atteinte à la probité. La corruption active et passive. Le trafic d'influence. La prise illégale d'intérêts. Le favoritisme. Le détournement de fonds publics. La concussion. La protection de la commune face aux risques. La réglementation en vigueur dans les communes pour prévenir la corruption. Les recommandations de l'AFA adaptées au service public local. La mise en œuvre d'un programme anticorruption dans une collectivité (cas pratique). La protection du maire et des élus. La réglementation applicable aux élus locaux. Les bonnes pratiques dont peuvent s'inspirer les élus locaux.

29 AVRIL  
2024**LES MARCHÉS  
ADAPTÉS  
AUX PETITES  
COMMUNES**

**Connaître** les dispositions régissant les marchés publics adaptés de la définition du besoin jusqu'à l'exécution. Comprendre les procédures spécifiques à suivre pour sécuriser l'achat au sein des petites communes.

**PROGRAMME**

Fondamentaux des marchés publics. Procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable. Atelier construction de marchés. Focus outils opérationnels.

23 SEPT.  
2024**LÉGISLATION  
FUNÉRAIRE**

**Connaître** le cadre réglementaire et législatif autour du funéraire.

**Appréhender** les demandes d'autorisation liées aux opérations funéraires.

**PROGRAMME**

Législation funéraire (Les fondamentaux). Le droit à inhumation et les modes d'inhumations dans le cimetière. Les emplacements traditionnels. Caractère administratif du contrat de concession et renouvellement des concessions. Reprise des concessions échues, reprise des concessions à l'état d'abandon, transmission et ayants-droits.

30 SEPT.  
2024**LES POUVOIRS  
DE POLICE DU  
MAIRE EN MATIÈRE  
D'IMMEUBLE**

**Connaître** les pouvoirs de police en matière d'immeubles et savoir comment les mettre en œuvre pour faire face aux problématiques liées aux immeubles privés : non entretien, immeuble dégradé qui menace ruine, immeuble insalubre, immeuble vacant, etc.

**PROGRAMME**

Les pouvoirs de police en matière d'immeuble. Définition et caractéristiques. La durabilité des pouvoirs de police administrative du maire. L'exécution des mesures de police.

14 OCT.  
2024**GESTION &  
AMÉNAGEMENT  
D'UN CIMETIÈRE**

**Connaître** le cadre réglementaire relatif à l'organisation et à la gestion des cimetières.

**Appréhender** les demandes d'autorisation liées aux opérations funéraires.

**PROGRAMME**

Rôle des cimetières aujourd'hui : Aménagement, équipements obligatoires et facultatifs. Règlement municipal des cimetières et les imprimés divers à présenter en mairie (pour les opérations d'inhumations de cercueils et/ou d'urnes : règles liées à l'inhumation, de dispersion des cendres, les exhumations à la demande des familles).



## LA GESTION DES DÉCHETS ET DES DÉPÔTS SAUVAGES PAR LES ÉLUS

**Connaître** le cadre réglementaire, les pouvoirs de police du maire, les obligations des collectivités en matière de dépôts sauvages.  
**Identifier** les différents moyens d'actions à mettre en place.

### PROGRAMME

Qu'est ce qu'un déchet et un dépôt sauvage ?  
 Qui est responsable ?  
 Règlement en vigueur : pouvoir de police générale et spéciale « déchets ».  
 Quelles sont les sanctions ?  
 Les actions de prévention et sensibilisation à mener.

#MOOCgestiondechetsparelus

## À LA DEMANDE

### FUNÉRAIRE & ENVIRONNEMENT : COMMENT PASSER À UN MODE D'INHUMATION PLUS ÉCOLOGIQUE ?

**Accompagner** les élus et les collectivités vers une végétalisation des cimetières et proposer de nouveaux espaces mémoriaux tournés vers la nature. Appréhender les nouveaux modes de sépultures.

### PROGRAMME

Évolutions culturelles, réglementaires et des techniques d'entretien, le cimetière (re)devient un lieu vivant qui bénéficie aux enjeux de préservation de la biodiversité. Quelle réglementation s'applique ? Quels aménagements privilégier pour retrouver des cimetières vivants ?

## 26 FEVRIER 2024

### METTRE EN OEUVRE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE DANS SA COLLECTIVITÉ

**Comprendre** les enjeux de la transition énergétique et le rôle des collectivités locales.

**Connaître** les étapes indispensables pour construire une stratégie globale de développement durable.

**Savoir** valoriser sa démarche.

### PROGRAMME

- Panorama des démarches
- Champs d'intervention des collectivités
- Construire sa démarche de développement
- Établir une feuille de route pour répartir avec des idées d'actions concrètes

## 28 OCTOBRE 2024

### METTRE EN OEUVRE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE DANS SA COLLECTIVITÉ

**Comprendre** les enjeux de la transition énergétique et le rôle des collectivités locales.

**Connaître** les étapes indispensables pour construire une stratégie globale de développement durable.

**Savoir** valoriser sa démarche.

### PROGRAMME

- Panorama des démarches
- Champs d'intervention des collectivités
- Construire sa démarche de développement
- Établir une feuille de route pour répartir avec des idées d'actions concrètes





18 MARS 2024

**S'ORIENTER DANS LA RECHERCHE DES FINANCEMENTS EUROPÉENS**

**Connaître** les priorités d'investissement des fonds européens pour la période 2023-2028.

**Comprendre** les mécanismes de subvention.

**Savoir** monter un projet de demande de subvention.

**PROGRAMME**

Découvrir l'environnement européen, accompagner les élus à intégrer une dimension européenne dans les projets communaux et intercommunaux, découvrir les différents fonds et les associer aux différentes politiques. Méthode et bonnes pratiques pour le montage administratif d'un dossier de demande de fonds.

22 JANVIER 2024

02 DÉCEMBRE 2024

**ÉLABORATION DU BUDGET COMMUNAL**

**Maîtriser** les grands principes et la pratique de l'élaboration budgétaire des collectivités territoriales.

**PROGRAMME**

**Le budget :** Le cadre budgétaire et son contenu.

**La préparation budgétaire :** Indicateurs financiers, autorités réglementaires, orientation budgétaire, élaboration du budget.

**Dispositions de la loi finance de 2024.**

09 DÉCEMBRE 2024

**GESTION DE LA DETTE : MAÎTRISER SES DÉPENSES EN 2024**

**Identifier** les pistes d'économies en dépenses de fonctionnement (hors masse salariale) et optimiser ses recettes afin de réduire le recours à l'emprunt. **Connaître** les différents risques liés au financement de la dette. Connaître les outils de gestion et d'optimisation de la dette communale.

**PROGRAMME**

Connaître les aspects juridiques de la gestion de la dette. Appréhender les risques de la dette sur le budget de la commune. Agir pour maîtriser ses dépenses. Déterminer une stratégie efficace pour optimiser les recettes et maîtriser les dépenses.

18 MARS 2024

**MÉCÉNAT ET FINANCEMENTS ALTERNATIFS**

**Maîtriser** les fondamentaux des nouvelles pratiques de financement et mettre en place une stratégie et une campagne de mécénat de territoire dans le respect des règles juridiques.

**PROGRAMME**

Présentation des différentes formes de soutiens privés.

Mécénat et financements alternatifs.

Focus sur le financement participatif.

Principaux points de vigilance.

25 MARS 2024

## LES FONDAMENTAUX DE L'INTERCOMMUNALITÉ

**Connaître** l'architecture des relations entre un EPCI et ses communes membres.  
**Identifier** les leviers d'aide à la décision en matière budgétaire et fiscale.

### PROGRAMME

Environnement territorial de l'intercommunalité. Régime fiscal de l'intercommunalité. Instances de gouvernance interne. Pacte de gouvernance. Compétences de l'intercommunalité. Gestion des compétences communautaires.

À LA DEMANDE

## LES FINANCES INTERCOMMUNALES

**Identifier** les enjeux de l'intercommunalité au niveau budgétaire.  
**Connaître et maîtriser** les leviers d'aide à la décision en matière budgétaire et fiscale.

### PROGRAMME

La formation sera préparée sur-mesure et en amont pour définir les résultats attendus et permettre de construire les exemples pratiques développés pendant la formation.

À LA DEMANDE

## LA COMMUNICATION INTERCOMMUNALE

**Valoriser** les politiques intercommunales et le service public.  
**Incarnier** l'intercommunalité grâce à une communication efficace qui permettra de mieux la faire connaître et de renforcer son attractivité. **Prévenir** les pièges de la double communication communale et intercommunale.

### PROGRAMME

Informier - Fédérer - Promouvoir. Comment optimiser et intégrer les actions menées dans sa communication intercommunale. Éviter une communication purement verticale et descendante. Respecter la distinction avec la communication communale.

À LA DEMANDE

## L'ÉLABORATION DU BUDGET INTERCOMMUNAL

**Maîtriser** les grands principes et la pratique de l'élaboration budgétaire des intercommunalités.

### PROGRAMME

Le budget : Le cadre budgétaire et son contenu.  
La préparation budgétaire : indicateurs financiers, autorités réglementaires, orientation budgétaire, élaboration du budget. Dispositions de la loi finance de 2024.

29 AVRIL 2024

À LA DEMANDE

03 JUIN 2024

## ENDOSSER LE RÔLE DE MAIRE EMPLOYEUR

**Comprendre** le rôle et les obligations du Maire en matière de RH pour mieux appréhender ses relations avec les agents.

### PROGRAMME

Les obligations liées à l'emploi et au déroulement de la carrière des agents. Les obligations en cas de suppression ou de fin d'emploi. La rémunération. Les droits et obligations des agents. Les obligations et responsabilités de l'employeur en matière de prévention des risques professionnels et de santé au travail.

## CONDUIRE UNE POLITIQUE RH & SOCIALE DANS SA COLLECTIVITÉ

Le Maire définit et pilote la politique RH de sa commune, dans le respect du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales. Appréhender le statut de la fonction publique territoriale pour mieux gérer les agents communaux et intercommunaux.

### PROGRAMME

La formation sera préparée sur-mesure et en amont pour définir les résultats attendus et permettre de construire les exemples pratiques développés pendant la formation.

## LES RELATIONS ÉLUS-ADMINISTRATION

**Developper** une dynamique constructive de collaboration dans le respect des positionnements respectifs des membres de l'exécutif et de l'administration. **Maîtriser** les règles juridiques liées à ces différentes configurations.

### PROGRAMME

Les différents champs d'intervention des acteurs du triptyque Élus - Cabinet - Administration. Les objectifs de chaque acteur et les schémas d'organisation possibles. La mise en œuvre d'une collaboration efficace entre les acteurs du triptyque.



**13** MAI 2024

## PCS ET GESTION DE CRISE

**Connaître** l'environnement global de la sécurité civile, rôles et responsabilités des acteurs de la gestion de crise.

**Découvrir** les outils de prévention des risques au niveau local permettant d'assurer la protection des populations.

## PROGRAMME

Mettre en place et maintenir opérationnel un plan communal de sauvegarde  
Initiation à la gestion d'une cellule de crise

**23** SEPTEMBRE 2024

## COMMUNICATION EN SITUATION DE CRISE

**Définir** ce qu'est la communication de crise. Identifier les axes sensibles de la communication de crise et les prendre en considération. Comprendre ce qu'est une stratégie de communication de crise et avoir la capacité d'en mettre une en place.

## PROGRAMME

Savoir gérer la communication avant et pendant un événement majeur. Les outils à mettre en place sur la relation avec les médias (déontologie du journaliste) ainsi que sur la prise en compte des médias sociaux en gestion de l'urgence. Comprendre les Médias Sociaux en Gestion de l'Urgence (MSGU). Présentation des retours d'expériences et de cas pratiques.

**04** NOVEMBRE 2024

## CYBERDÉFENSE : PRÉVENTION FACE AUX CYBERATTAQUES

**Connaître** les enjeux de la cyberdéfense et les menaces d'une cyberattaque.

**Connaître** les rôles et responsabilités des élus.

**Connaître** les outils de prévention des risques permettant d'assurer la protection des données.

## PROGRAMME

**Notions clefs** (Cyberdéfense, cyberattaque, données personnelles, DATA, phishing, hameçonnage). **Étude de cas** : Communes cyberattaquées, dommages, rançon, sortie de crise, mesures de protection, situations dangereuses, plan de reprise. **Solution de protection** : Atelier 1: Fiche pratique : « Quoi faire en cas de cyberattaques », Atelier 2: Mise en situation. **Sensibilisation** : Communication auprès d'autres élus/services sur les mesures de prévention.

**À** LA DEMANDE

## CONNAÎTRE LES RISQUES MAJEURS DANS SA COLLECTIVITÉ

**Connaître** la notion des risques majeurs et en donner la définition. Identifier les risques majeurs dans sa collectivité. Prendre en compte les risques majeurs tout au long de son mandat et préparer sa collectivité et ses habitants aux risques majeurs.

## PROGRAMME

*La formation sera préparée sur-mesure et en amont pour définir les résultats attendus et permettre de construire les exemples pratiques développés pendant la formation.*

04 MARS 2024

**RENDRE ACCESSIBLE SA COLLECTIVITÉ ET SES ERP : Comment se conformer à la loi ?**

**Transmettre** les outils et les connaissances nécessaires pour améliorer la prise en compte des personnes à mobilité réduite et faciliter leurs déplacements quotidiens dans la ville.

**PROGRAMME**

Appréhender la notion d'handicap et d'accessibilité. Connaître la réglementation en vigueur (loi du 11 février 2005 par exemple). Etude des aménagements obligatoires dans les ERP et sur la voie publique. Applications pratiques et contrôle du respect des règles. Responsabilités des élus. Cas pratiques.

11 MARS 2024

**LES CHEMINS RURAUX**

**Maîtriser** les différentes réglementations et les aspects pratiques applicables aux chemins ruraux.

**PROGRAMME**

Comment qualifier un chemin rural ?  
Entretien et conserver les chemins ruraux.  
Délimitation et protection d'un chemin rural.

15 AVRIL 2024

**LUTTER CONTRE L'HABITAT INDIGNE**

Cette formation organisée par l'AMF offre aux élus les compétences essentielles pour aborder les enjeux liés à l'habitat indigne. Elle met l'accent sur la compréhension du cadre juridique complexe et sur l'identification des mesures de police adaptées à chaque situation.

**PROGRAMME**

*La formation sera préparée sur-mesure et en amont pour définir les résultats attendus et permettre de construire les exemples pratiques développés pendant la formation.*

01 JUILLET 2024

**LES FONDAMENTAUX DE L'URBANISME**

**Connaître** les fondamentaux du droit de l'urbanisme, identifier les différentes procédures et les documents de planification urbaine, comprendre le régime des autorisations et les spécificités contentieuses.

**PROGRAMME**

Droit de l'urbanisme. Décrypter les règles d'urbanisme et leurs rapports entre elles. Normes supérieures. Fiscalité de l'urbanisme. Taxe d'aménagement et différentes contributions d'urbanisme. Autorisations d'urbanisme. Différents contentieux de l'urbanisme.



21 OCTOBRE 2024

**INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME**

**Connaître** le contenu d'un document d'urbanisme.

**Maîtriser** les outils de l'autorisation d'urbanisme.

**Connaître** les étapes de l'instruction.

**Cerner** les outils de la maîtrise foncière.

**PROGRAMME**

Le contexte réglementaire qui accompagne les procédures d'urbanisme.

Les outils de l'autorisation d'urbanisme et de maîtrise foncière.

08 AVRIL 2024

### GESTION DES SITUATIONS DIFFICILES

**Lister** les différentes situations complexes auxquelles l' élu peut être confronté et adapter des techniques et des outils pour y faire face.

### PROGRAMME

Définition d'une situation difficile, Analyser la situation en prenant du recul, Définir et analyser le problème, Définir l'objectif, Solution sur mesure



22 AVRIL 2024

### LES CONFLITS DE VOISINAGE : QUAND ÉLU RIME AVEC MÉDIATION

**S'approprier** les clefs d'une communication de qualité, anticiper les différents types de comportement, résoudre une situation conflictuelle avec un outil pragmatique.

### PROGRAMME

Recenser les situations problématiques, développer une posture de médiateur, s'entraîner à écouter, reformuler les points de vue et gérer les émotions excessives, savoir poser des limites, recadrer avec calme et préserver l'unité au sein des services. Mise en situation.

22 AVRIL 2024

### PORTER ET PROMOUVOIR UN PROJET AUTOUR DE LA PETITE ENFANCE

**Penser** un projet autour de la petite enfance de façon collective en incluant acteurs du secteur professionnel, famille et conseil municipal.

### PROGRAMME

Définir et travailler avec les partenaires. Donner un sens au projet en incluant la famille. Définir un objectif municipal autour de la petite enfance. Donner une dimension éducative au territoire. Ressources et diagnostic. Inclure la petite enfance dans le processus de création d'emplois.

24 JUIN 2024

### MANIFESTATIONS ÉPHÉMÈRES : BIEN PRÉPARER SA COMMUNE ET PROTÉGER SES ADMINISTRÉS

**Connaître** les obligations en matière de sécurité lors de manifestations éphémères organisées dans les communes (vide-grenier, marché de Noël, course cycliste...). **Analyser** les risques avant l'organisation ou la tenue d'une manifestation éphémère.

### PROGRAMME

Définition des manifestations éphémères. Réglementation applicable selon la catégorie de manifestations. DPS. Commission réglementaire des manifestations sportives. Rôle du maire dans la gestion de la sécurité. Mesures de prévention

21 OCTOBRE 2024

### LE MAIRE ET LA LAÏCITÉ

**Comprendre** et adopter la notion de laïcité. Identifier les droits et devoirs de chacun. **Analyser** les situations faisant appel au principe de laïcité.

### PROGRAMME

Les grands principes de la République. La liberté religieuse et les principes de la laïcité. Savoir reconnaître les situations mettant en jeu le principe de laïcité. Que dit la loi sur la laïcité ? Cadre juridique. Etudes de cas et mises en situations.

28 OCTOBRE 2024

### LES RELATIONS COMMUNES-ASSOCIATIONS

**Financements et mises à disposition** : matériel, salle, équipement... **Intérêt local et règle de concurrence** : aides publiques et règles de concurrence. Conventions pluriannuelles d'objectifs et relations juridiques.

### PROGRAMME

Relations entre pouvoirs publics et associations. Baromètre 2014 associations et collectivités locales. La contractualisation pluriannuelle d'objectifs. Délégation du service public Subventions.

19 FÉVRIER 2024

**FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL : POLICE DU CONSEIL & DROITS DES ÉLUS MUNICIPAUX**

**Maîtriser** les règles de fonctionnement du conseil municipal. Connaître les éléments permettant de sécuriser juridiquement les élus et les décisions prises.

**PROGRAMME**

Préparation aux débats du conseil municipal : convocations, ordre du jour et règlement intérieur. Déroulement des séances du conseil municipal : ouverture, débats, mode de scrutin et règles de vote. Formalités d'après séances : procès-verbal, compte rendu, contrôle de légalité, exécution de la délibération. Droits des conseillers municipaux.

03 JUIN 2024

**ENGAGER UNE DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE : FOCUS SUR LE CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES**

**Développer** ses techniques de démocratie participative. Apporter aux élus des outils pour mettre en place une démarche de démocratie participative et leur donner les clés pour le pilotage de réunions impliquant les habitants, les services et les équipes.

**PROGRAMME**

Connaître les avantages et inconvénients de chaque dispositif participatif. Développer les techniques de conduite participative. Gagner en posture de facilitateur (haute/basse). Débloquent les conflits. Utiliser les outils numériques simples et efficaces

24 JUIN 2024

**LE BILAN DE MI-MANDAT**

**Anticiper** pour concevoir un bilan pertinent sur le fond et la forme.  
**Trouver** l'équilibre entre attractivité et respect de la législation.  
**Porter et valoriser** le bilan pour donner des perspectives.

**PROGRAMME**

**Un bilan pour donner du sens, de la perspective et réembarquer les acteurs.**  
**Un bilan respectueux des règles :** distinguer communication institutionnelle et politique, maîtriser les contraintes juridiques.  
**Un bilan partagé pour fédérer vers l'avenir :** identifier les messages clés, susciter l'intérêt sur tous les supports, porter publiquement le bilan.

À LA DEMANDE

**PORTER & DÉVELOPPER UN PROJET DE TERRITOIRE**

**Construire** un projet de politique publique tout en donnant du sens à son engagement.  
**Mener** une démarche de co-construction pour entraîner les acteurs et partenaires locaux dans la dynamique de développement territorial partagée.

**PROGRAMME**

Partage autour d'un projet : mise en situation. Maîtrise des fondamentaux de la méthodologie de projet. Elaboration et animation d'une démarche de co-construction. Maintenir le leadership. Prendre des décisions et les mettre en œuvre.





# Les Masterclasses

*Un nouveau format 100% en distanciel.*



## LES MASTERCLASSES

L'AMF a développé à l'intention des élus déjà formés ou déjà sensibilisés sur un sujet, des masterclasses correspondant à un niveau de connaissances supérieures. Le but est de favoriser le partage d'expériences entre les élus d'un même niveau. Les masterclasses permettront d'approfondir les compétences techniques des élus pour leur permettre de développer leurs connaissances au-delà de l'approche purement théorique.

Toutes les masterclasses de ce catalogue sont proposées en visioconférence et en présentiel sur Paris 7e dans les locaux de l'AMF. La durée d'une masterclasses est d'environ 3h30, soit une demi-journée.

Elles peuvent toutefois être délocalisées à la demande des collectivités dès lors que le nombre minimum requis de participants est atteint et que l'association départementale de maires du département d'accueil en assure la coordination.

## MODALITÉ ET DELAIS D'ACCÈS

Pour participer aux masterclasses de l'AMF, l' élu adresse au service formation le bulletin d'inscription téléchargeable sur le site de l'AMF. L'inscription est obligatoire. Après réception du bulletin d'inscription (ou accord écrit sur le projet de collaboration dans le cadre d'une prestation personnalisée), le stagiaire reçoit un questionnaire de positionnement qu'il s'engage à retourner dûment rempli au service formation des élus de l'AMF. Les procédures de réalisation des prestations ne peuvent être déclenchées que lorsque l'AMF est en possession du questionnaire rempli et validé. Les demandes d'inscriptions des participants sont prises en compte selon l'ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.



## TARIFS D'INSCRIPTION

- Pour un financement par le budget de la collectivité adhérente à l'AMF ou à l'association départementale : 100€ par demi-journée.
  - Pour un financement par le budget de la collectivité non adhérente à l'AMF ou à l'association départementale : 150€ par demi-journée.
  - Pour un financement par le DIF ÉLU : 150€ par demi-journée.
- Repas, frais de déplacement et d'hébergement sont à la charge des stagiaires.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'AMF fait appel aux expertises et outils nécessaires pour accompagner les personnes en situation de handicap à suivre les formations. Nous vous invitons à nous contacter par mail à [formation@amf.asso.fr](mailto:formation@amf.asso.fr) pour étudier ensemble la faisabilité de votre projet de formation.

## LES MASTERCLASSES

## COMMUNICATION

GESTION DU TRAC

20 MARS 2024

## PRÉVENTION &amp; RISQUES

INCENDIES &amp; FEUX DE FORÊT

INNONDATIONS ET GEMAPI

23 MAI 2024

30 MAI 2024

## VIE LOCALE

LES DÉBITS DE BOISSONS

LES SERVICES DE RESTAURATION SCOLAIRE

14 MARS 2024

26 JUIN 2024

## ENVIRONNEMENT

LES ACHATS RESPONSABLES

16 MAI 2024

## LES FORMATIONS &amp; MASTERCLASSES À LA DEMANDE

## ENVIRONNEMENT

LA FRESQUE DU CLIMAT

## SANTÉ

SENSIBILISATION À LA SANTÉ MENTALE

## URBANISME

DÉMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS D'URBANISME

MAÎTRISER SON FONCIER POUR RÉPONDRE

AUX EXIGENCES DE LA LOI CLIMAT &amp; RÉSILIENCE

## VIE LOCALE

SE PRÉPARER POUR LES JOP 2024

## COMMUNICATION

REMOBILISER SON ÉQUIPE MUNICIPALE À MI-MANDAT

## LE DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS

## Quels sont les élus concernés ?

Le droit à la formation est ouvert aux membres d'un conseil municipal, d'un conseil départemental ou d'un conseil régional. Il est également reconnu au profit des membres des organes délibérants des communes d'agglomération, des communes urbaines et des communautés de communes.

## Modalités d'application

Les conseils municipaux, départementaux et régionaux ont l'obligation de délibérer sur l'exercice du droit à la formation de leurs membres dans les 3 mois suivant leur renouvellement. Ils déterminent les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Chaque année un tableau annexé au compte administratif récapitulant les actions de formation des élus financées par la collectivité donne lieu à un débat. Ces obligations s'imposent également aux organes délibérants des communes d'agglomération et des communautés de communes.

## Modalités de financement

Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la collectivité ou l'EPCI. Tout élu qui se voit refuser le financement d'une formation par son exécutif peut saisir la Chambre Régionale des Comptes pour obliger celui-ci à satisfaire sa demande. Le montant des dépenses de formation est compris entre 2% et 20% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la collectivité.

## Le DIF Élu

Ouvert à tous les élus locaux début 2017, le droit individuel à la formation (DIFE) vise le financement de toutes les formations nécessaires à

l'exercice du mandat d'un élu, voir les formations nécessaires à leur réinscription professionnelle à l'issue de ce mandat.

Le DFI élus ne se substitue pas aux formations proposées par la collectivité et relève d'une démarche personnelle de l'élu.

## Les frais de formation comprennent

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration (dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires), les frais d'enseignement, la compensation éventuelle des pertes de revenu justifiées par l'élu en formation (plafonnée à l'équivalent de 18 fois 8 heures, à une fois et demi la valeur horaire du SMIC, par élu et pour la durée du mandat)

## La formation des élus dans le contexte intercommunal

Les communes membres d'un EPCI peuvent transférer à ce dernier leurs compétences en matière de formation des élus. Dans ce cas les frais de formations des élus municipaux sont pris en charge par le budget de l'EPCI. Dans les six mois suivant le transfert, l'organe délibérant de l'EPCI doit délibérer sur l'exercice du droit à la formation des élus des communes membres et déterminer les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par l'EPCI est annexé au compte administratif et donne lieu à un débat annuel.

## Dispositions pratiques

La durée du congé de formation auquel ont droit les élus locaux est de 18 jours par élu et pour la durée du mandat, quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Les élus salariés comme les agents publics en bénéficient. L'élu salarié doit faire une demande écrite à son employeur au moins 30 jours avant le stage en précisant la date, la durée du stage et le nom de l'organisme de formation agréé par le ministre de l'Intérieur. L'employeur privé accuse réception de cette demande. Si l'employeur n'a pas répondu 15 jours avant le début du stage, la demande est considérée comme accordée.

En revanche, s'il estime, après avis du comité d'entreprise ou des délégués du personnel, que l'absence du salarié aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, la demande peut être refusée, à condition toutefois d'être motivée et notifiée à l'intéressé. L'élu salarié peut dans ce cas renouveler sa demande 4 mois après la notification du premier refus, l'employeur est obligé de lui répondre favorablement.

Les élus fonctionnaires ou contractuels sont soumis au même régime mais les décisions de refus, s'appuyant sur les nécessités de fonctionnement du service, doivent être communiquées avec leur motif à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit cette décision.

Dans tous les cas, l'organisme dispensateur de formation doit délivrer à l'élu une attestation constatant sa présence effective, que l'employeur peut exiger au moment de la reprise du travail.

## ÉTAPE 1

### CRÉER SON IDENTITÉ NUMÉRIQUE

#### OPTION 1

Via l'application que vous aurez télé-chargée sur votre téléphone, prenez rendez-vous avec un facteur qui se rendra à votre domicile pour créer avec vous votre identité numérique.

#### OPTION 2

Rendez-vous directement en bureau de poste avec votre pièce d'identité: votre identité numérique sera créée en une minute avec une personne qualifiée.

#### OPTION 3

Vous pouvez également créer votre identité numérique seule sur votre téléphone; le délai ne dépasse pas 24h.

#### Sur votre ordinateur

- Connectez-vous à Mon Compte Formation en vous identifiant avec France Connect+
- Cliquez sur l'icône de L'identité numérique La Poste
- Entrez votre numéro de téléphone mobile et ouvrez l'application Identité numérique La Poste sur votre téléphone

#### Sur votre portable

- Sur votre téléphone mobile, trois étapes :
- Confirmez lorsque l'on vous demande si vous êtes à l'origine de cette demande d'identification
  - Saisissez votre code secret
  - La fenêtre «Identification réussie» apparaît

#### Sur votre ordinateur

- Cliquez sur le bouton bleu **Continuer** sur «Mon Compte Formation»
- Vous arriverez sur une page avec les informations utiles de la formation
- Cliquez sur le bouton «Demander un devis» en bas de l'écran
- Lorsqu'apparaît « Vous travaillez ou pas dans la fonction publique», cliquez sur Valider
- Renseignez vos informations personnelles
- Renseignez vos informations professionnelles, choisissez l'objectif «Je souhaite acquérir des savoirs de base et des compétences clés» et envoyez votre inscription !
- Cet écran s'affiche et vous indique que "votre dossier d'inscription a été transmis à l'organisme de formation"; nous avons 48h pour valider votre demande d'inscription.
- Quand nous validerons votre demande d'inscription, vous recevrez un email comme celui-ci ; vous pourrez alors confirmer votre inscription en cliquant sur le lien fourni
- Après vous être connecté, cliquez sur Dossiers en haut à droite de votre écran, ensuite sur le dossier qui concerne votre formation, puis financements
- Répondez à la question sur votre temps de travail, donnez votre accord pour mobiliser vos droits et confirmez votre inscription !
- Votre financement est **validé** ! Vous recevrez par la suite un e-mail de confirmation.

## ÉTAPE 2

### CRÉER SON COMPTE ÉLU À L'ADRESSE SUIVANTE

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-elu>

**MON  
COMPTE  
ÉLU**

## ÉTAPE 3

### CONTACTER L'AMF ET/OU L'ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE



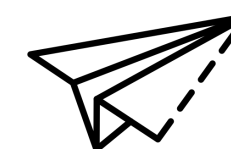
## ÉTAPE 4

### CRÉER SON DOSSIER D'INSCRIPTION



## ÉTAPE 5

### ENVOYER SON DOSSIER D'INSCRIPTION



# Actions & Informations

*des acteurs de la formation pour les élus.*



## MAIRIE 2000



Mairie 2000 a été conçue, en 1985, dans le cadre et l'esprit de la décentralisation comme un service supplémentaire offert aux associations départementales de maires par l'AMF et la CDC. Sa mission consiste à les accompagner, à travers une assistance technique et financière, dans le développement d'actions d'information ou de formation dont elles ont le plus souvent l'initiative et la maîtrise.

Cette action de Mairie 2000 n'a cessé de se développer et Mairie 2000 contribue aujourd'hui, en moyenne, à la réalisation de près de 300 réunions d'information par an au profit de plus de 10 000 élus locaux. Mairie 2000 offre aux associations départementales la compétence de ses partenaires, des services de l'AMF ou encore d'experts pour l'animation de réunions d'information :

- Dans le cadre de réunions départementales,
- Dans le cadre d'opérations conjoncturelles.

L'assistance technique se traduit par une aide dans le choix des thèmes à traiter, l'élaboration de programmes, la recherche d'intervenants et la préparation et la mise en œuvre de séminaires ou colloques, sur des thèmes majeurs de gestion locale.

**Contact :** [mairie2000@amf.asso.fr](mailto:mairie2000@amf.asso.fr)  
**Site :** [mairie2000.asso.fr](http://mairie2000.asso.fr)

# FONPEL



La loi n° 92-108 du 3 février 1992 (modifiée par la loi du 7 décembre 2012) sur les conditions d'exercice des mandats locaux prévoit le droit pour chaque élu local indemnisé de constituer une retraite supplémentaire par rente. La constitution de cette retraite incombe pour moitié à l'élu sur le montant de ses indemnités et pour moitié à la collectivité sur son budget (dépense obligatoire - art L.2321-2 du CGCT).

Fonpel, fondée par l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité, vous garantit une retraite sous forme de capital ou de rente à vie régulièrement revalorisée dont le montant ne peut pas diminuer. En cas de décès, le capital est versé au(x) bénéficiaire(s) de votre choix.

Le rachat de vos années de mandat antérieurs est possible avec échelonnement jusqu'à la fin du mandat en cours. La retraite se prépare lorsque l'on est en mandat.

Demandez une étude personnalisée et gratuite sur [fonpel.com](http://fonpel.com) et retrouvez l'ensemble des informations et documentations utiles à votre adhésion.

**Association FONPEL**  
41 quai d'Orsay  
75007 Paris  
[www.fonpel.com](http://www.fonpel.com) / 01 44 18 13 97

# CESAN



La gendarmerie nationale, notamment avec la création du Commandement pour l'environnement et la santé (CESAN), se mobilise pour répondre aux enjeux environnementaux et sanitaires.

Afin de mieux vous accompagner, le CESAN met à votre disposition un outil de lutte contre les atteintes à l'environnement qui se décline en plusieurs modules. Le premier est consacré aux dépôts sauvages. Pour y accéder, rendez-vous sur l'application Gend'Elus ou contactez directement l'AMF.

# ANCT



## LE PROGRAMME BASES ADRESSES LOCALES

Le programme Bases Adresses Locales de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires accompagne et outille les communes pour leur permettre de mettre à jour leurs adresses gratuitement et les publier dans la Base Adresse Nationale, la base officielle des adresses en France. Ces adresses alimentent alors les secours, opérateurs de réseau, GPS, livreurs, démarches administratives ...

Des webinaires de formation sont organisés toutes les semaines à destination des communes, élus et agents en charge de l'adressage. Deux niveaux sont proposés pour vous présenter les outils et répondre à vos questions : « Je débute sur Mes Adresses » ou « Je veux améliorer ma BAL ».

**Pour vous inscrire :** <https://adresse.data.gouv.fr/evenements>  
**Pour toute question ou demande de formation/intervention spécifique :** [adresse@data.gouv.fr](mailto:adresse@data.gouv.fr)

# Aides Territoires



## Vous êtes élu ou agent d'une collectivité ?

**Trouvez les aides pour financer et accompagner vos projets sur Aides-territoires !**

Le service public Aides-territoires.fr centralise sur une seule et même plateforme les aides locales, nationales et européennes, financières et en ingénierie, pour réaliser les projets de votre collectivité.

Créez votre compte gratuitement et bénéficiez de tous les outils Aides-territoires :

- Le moteur de recherche d'aides thématique et territorialisé
- Le système d'alertes emails pour rester informé des nouvelles aides
- L'espace de travail collaboratif qui facilite le suivi des projets
- Les projets publics et subventionnés portés par d'autres collectivités pour s'inspirer

Simple et gratuit, Aides-territoires a déjà conquis plus de 10.000 collectivités !

Créez votre compte et inscrivez-vous aux prochaines sessions de formation en webinaire (1h).

Aides-territoires est porté par le Ministère de la Cohésion des Territoires, soutenu par France Mobilités et l'ANCT.

**Pour contacter l'équipe :** [aides-territoires@beta.gouv.fr](mailto:aides-territoires@beta.gouv.fr)

# OiEau



L'Office International de l'Eau (OiEau) est une association française de droit privé sans but lucratif, déclarée d'utilité publique par Décret du 13 septembre 1991. Il intervient essentiellement dans le développement des compétences pour une meilleure gestion de l'eau, en France et dans le monde à travers ses 4 domaines d'expertise : la formation continue des professionnels de l'eau, l'appui institutionnel et technique, la production de données et de systèmes d'information et l'animation de réseaux d'acteurs.

Avec + de 40 ans d'expérience, l'Oieau est aujourd'hui un organisme agréé pour la formation des élus sur les compétences Eau Potable, Eaux usées, Gestion des Eaux Pluviales, GEMAPI, Déchets et Gestion des services d'eau.

Objectifs des formations :

- Donner les notions clés pour que l'élu puisse se repérer au sein des compétences des collectivités.
- Illustrer ces notions grâce à des échanges et visites.

**Pour en savoir plus :** [commercial@oieau.fr](mailto:commercial@oieau.fr) - 05 55 11 47 18 -

# LA CNDP



La Commission nationale du débat public (CNDP) est une autorité administrative indépendante. Son rôle est de veiller au respect de la participation du public au processus d'élaboration des projets, plans et programmes ayant un impact sur l'environnement. A

u plus près des citoyens, la CNDP est présente sur tout le territoire national à travers ses représentants en région et 250 garant.e.s. Elle a conduit plus de 470 débats ou concertations du public et a conseillé des villes comme Paris, Lyon, Rennes, Arcueil,... sur des questions relative à la participation du public.  
Plus d'informations : [debatpublic.fr](http://debatpublic.fr)

La CNDP propose un Webinaire 10H00 – 12H00 aux dates suivantes : jeudi 25 avril et jeudi 3 octobre 2024

Présentation de l'institution, des possibilités pour les élus de saisir la CNDP et des conditions de réussite de la participation du public. Echanges avec les personnes inscrites.

Inscription à <https://www.debatpublic.fr/contactez-nous>

# ÉDUCATION POPULAIRE



## LA VILLE DE POITIERS EN PARTENARIAT AVEC L'AMF ET LE CNAJEP

Dans le cadre des Rencontres Nationales de l'Education Populaire et en lien avec le réseau des élu.es à l'éducation populaire, la Ville de Poitiers, le CNAJEP et l'AMF ont souhaité développer une formation autour de l'éducation populaire mixant les publics. Cette formation permettra à chacun.e de mieux comprendre les enjeux de l'éducation populaire sur nos territoires.

Entre apport théorique et échange de pratique, la formation vise à développer une définition commune de l'éducation populaire.

La formation se déroulera sur 2 jours, 1 journée en avril sur Paris (date et lieu en cours de finalisation) et 1 journée le 30 mai à Poitiers en ouverture des Rencontres Nationales.

Contact mail : [educpop@grandpoitiers.fr](mailto:educpop@grandpoitiers.fr) / 06 40 42 28 16

# SCIENCES PO RENNES



## « UNE ÉCOLE HUMANISTE POUR NE JAMAIS CESSER D'APPRENDRE ET ENSEMBLE PRENDRE SOIN DU MONDE. »

Par la formation continue Sciences Po Rennes contribue à permettre aux élus et cadres de développer leurs compétences pour pouvoir répondre aux enjeux contemporains. Nous sommes agréés par la Commission Nationale de la Formation des Élus Locaux et proposons une offre de formation sur différentes thématiques (gouvernance territoriale, management des risques, finances, droit, communication...)

L'offre de formation est soit sur-mesure en réponse à un besoin exprimé soit clé en main construite par nos enseignants chercheurs. Des exemples :

- Management des risques de sécurité civile
- EMBA Transitions territoriales

Inscriptions via [formation.continue@sciencespo-rennes.fr](mailto:formation.continue@sciencespo-rennes.fr)

Contact : [formation.continue@sciencespo-rennes.fr](mailto:formation.continue@sciencespo-rennes.fr)

Plus d'informations :

<https://www.sciencespo-rennes.fr/nos-formations/formation-professionnelle#formation-elus>

# SANTÉ MENTALE



Le Centre national de ressources et d'appui aux conseils locaux de santé mentale (CLSM) créé en 2017 est financé conjointement par la Direction Générale de la Santé du ministère de la santé et de la prévention et par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires. Notre organisme à trois missions principales: accompagner la création et le bon fonctionnement des CLSM, animer le réseau national des CLSM, et valoriser les CLSM ainsi que leurs actions.

Les CLSM ont pour objectif de prévenir l'apparition de troubles mentaux mais aussi de faire de la promotion de la santé mentale. Les élus locaux sont des acteurs indispensables des CLSM. Les équipes municipales sont confrontées quotidiennement aux besoins en santé mentale de leur population

Le CLSM propose des sensibilisations à la demande (visio ou présentiel) avec pour objectifs :

- Poser les bases d'une culture commune autour des enjeux actuels en matière de santé mentale ;
- Éveiller ou soutenir leur envie d'agir dans ce domaine, rapprocher compétences des collectivités et déterminants de la santé mentale ;
- Fournir des méthodologies et outils concrets pour passer à l'action ;
- Transmettre les bases de la mise en œuvre et fonctionnement d'un CLSM.

Contact : [fanny.pastant@ghpsy-npdc.fr](mailto:fanny.pastant@ghpsy-npdc.fr)

Site internet : <https://ressources-clsm.org/>



# CEDRE



## POLLUTION ACCIDENTELLE DES EAUX : LE CEDRE PROPOSE DEUX NOUVELLES FORMATIONS AUX ÉLUS

Association loi 1901, le Cedre assure depuis 1979 une mission de service public au profit de l'Etat et des collectivités. Il assure une astreinte 24/7 accessible gratuitement dans les cas de pollution accidentelle des eaux (douces ou marines).

Afin de les aider à mieux se préparer à faire face à ce type d'évènement, le Cedre propose également deux formations spécifiques à l'attention des élus : l'une dédiée à la gestion des pollutions marines accidentelles, la seconde à la gestion des pollutions accidentelles en eaux intérieures.

D'une durée d'une journée chacune, ces formations traitent de différents sujets parmi lesquels les sources et enjeux des pollutions, le cadre légal et réglementaire, les outils et expertise disponibles, le volet Pollution des PCS et se concluent par une étude de cas.

Plus d'informations sur <http://www.cedre.fr> ou en nous contactant par mail à : [formation@cedre.fr](mailto:formation@cedre.fr)

# FRANCE ÉNERGIE ANIMALE



France Énergie Animale, association de professionnels de la traction animale, est à disposition des collectivités et des territoires pour informer, conseiller et accompagner dans la mise en place d'un service public de qualité, avec les équidés, certifié et respectueux de l'environnement et des citoyens.

Transport de personnes, entretien d'espaces verts, collecte de déchets, surveillance et gardiennage du domaine public, médiation : par les missions qu'il est en mesure d'assurer, « le cheval territorial », nouvel agent polyvalent du service aux publics, est un véritable partenaire pour les collectivités qui souhaitent s'engager dans la mise en œuvre d'une politique volontariste en matière de développement durable.

Nous vous invitons à un webinaire gratuit le 7 décembre 2023 .

Au programme :

Présentation des atouts de la traction animale dans votre commune,

Témoignages d'élus

Présentation des formations complémentaires

Inscription ici <https://www.festa-formation.fr/>

France Energie animale <https://www.franceenergieanimale.fr/>

# BULLETIN D'INSCRIPTION

## FORMATION

Intitulé de la formation :

Date et lieu :

## PARTICIPANT

NOM - Prénom :

Fonctions : ☐ Maire ☐ Adjoint au Maire ☐ Conseiller Municipal ☐ Président EPCI  
☐ Vice Président EPCI ☐ Conseiller communautaire ☐ Autre

Collectivité :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tel :

Courriel :

☐ Adhérent

☐ Non adhérent

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS PÉDAGOGIQUES

☐ ÉLU ☐ COLLECTIVITÉ\* ☐ DIFE\*\*

\*Coordonnées de la collectivité à facturer :

\* SIRET de la collectivité :

\*N° de bon de commande ou d'engagement CHORUS PRO :

\*\* Dossier de financement à réaliser sur [www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-el](http://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-el)

## CONTACTS

Bulletin à renvoyer au service formation de l'AMF :

[formation@amf.asso.fr](mailto:formation@amf.asso.fr)

Service Formation :

01 44 18 13 54 - [emilia.sardo@amf.asso.fr](mailto:emilia.sardo@amf.asso.fr)

01 44 18 13 68 - [raphael.lemnos@amf.asso.fr](mailto:raphael.lemnos@amf.asso.fr)

01 44 18 13 52 - [brice.estebaner@amf.asso.fr](mailto:brice.estebaner@amf.asso.fr)

## SIGNATURE

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /

Signature\* et cachet :

(\*Les 2 pages doivent être signées)



Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité, 41 quai d'Orsay / 75343 Paris cedex 07  
01 44 18 14 14 / [www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr) / Association agréée pour la formation des élus depuis le 3 mai 2017. SIRET 78471845400027  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755662175 auprès du préfet de région d'Île-de-France

PAGE 1 SUR 2

# BULLETIN D'INSCRIPTION

# NOTES

### Validation de la commande

L'inscription est obligatoire. Après réception du bulletin d'inscription (ou accord écrit sur le projet de collaboration dans le cadre d'une prestation personnalisée), le stagiaire reçoit une convention de formation en deux exemplaires. Il s'engage à retourner, dès réception, un exemplaire signé de la convention à l'AMF.

La convention engage les deux parties sur la mise en place de l'action de formation. Les procédures de réalisation des prestations ne peuvent être déclenchées que lorsque l'AMF est en possession de la convention de formation, dûment signée et cachetée. Les demandes d'inscriptions des participants sont prises en compte selon l'ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.

### Engagement

L'AMF s'engage à assurer l'ensemble de sa prestation dans le cadre fixé par la convention et à ne modifier son intervention qu'avec l'accord du stagiaire. Le stagiaire s'engage à réaliser la formation dans son intégralité et à respecter les dates et horaires définis.

### Documents et propriété intellectuelle

Tout support de cours fourni lors des formations est soumis à la législation en vigueur. Par conséquent, la représentation, la reproduction, la diffusion, la transmission et l'exploitation intégrale ou partielle des supports faites sans le consentement des auteurs ou avants-droit est interdite.

Au terme de la prestation, une attestation de stage sera délivrée pour chaque stagiaire ayant effectué l'intégralité de la formation prévue à cet effet dans la convention.

### Conditions de paiement et pénalités de retard

Le paiement s'effectue à la fin de la formation au plus tard 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Le défaut de paiement dans les délais prévus, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice de l'AMF conformément au décret n°2002-232 du 21 février 2002.

### Report ou annulation de la formation

L'AMF se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre de participants est insuffisant ou si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. En cas d'annulation du fait de l'AMF, les frais d'inscription seront remboursés. En cas d'annulation du fait du stagiaire, l'annulation doit être signifiée à l'AMF par courrier. En cas d'annulation justifiée moins de 7 jours ouvrés avant la prestation, l'AMF facturera 30% du coût de la formation. En cas d'absence non justifiée l'AMF facturera la totalité de la prestation. En cas de financement de la formation au titre du DIFE, ces frais d'annulation seront à payer directement par le stagiaire.

### Réclamation

Toute réclamation doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à : AMF, Service formation, 41 quai d'Orsay, 75007 Paris.

### Litiges et juridiction

Préalablement à toute saisine d'un tribunal, les parties doivent s'efforcer de trouver une solution amiable aux litiges susceptibles de survenir au cours de l'exécution de la convention de formation. Dans le cas contraire, le litige est porté devant les tribunaux compétents de Paris.

## TARIFS

**Adhérent AMF : 150€ la journée**  
**Non adhérent AMF ou DIF : 300€ la journée.**

Les déjeuners sont libres et à la charge des stagiaires. L'AMF est agréée par le ministère de la Cohésion des Territoires. À ce titre, le coût de la formation peut être imputé sur le budget formation des élus de la collectivité (Compte 6535).

Les frais de déplacements sont à inscrire au compte 6532 et la compensation en cas de perte de revenu au compte 65371.

## SIGNATURE

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /

Signature\* et cachet :

# Maires de France

Le magazine des maires et des présidents d'intercommunalité

www.mairesdefrance.com

# 2024



| JANVIER               | FÉVRIER            | MARS              | AVRIL                 | MAI                    | JUIN                      |
|-----------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| L 01 JOUR DE L'AN     | J 01 Ella 05       | V 01 Aubin        | L 01 L. DE PÂQUES     | M 01 FÊTE DU TRAVAIL   | S 01 Justin               |
| M 02 Basile           | V 02 Présentation  | S 02 Ch. le Bon   | M 02 Sandrine         | J 02 Boris 18          | D 02 Fête-Dieu            |
| M 03 Geneviève        | S 03 Blaise        | D 03 Guénolé      | M 03 Richard          | V 03 Philippe, Jacques | L 03 Kévin                |
| J 04 Odilon 01        | D 04 Véronique     | L 04 Casimir      | J 04 Isidore 14       | S 04 Sylvain           | M 04 Clotilde             |
| V 05 Edouard          | L 05 Agathe        | M 05 Olive        | V 05 Irène            | D 05 Judith            | M 05 Igor                 |
| S 06 Mélaïne          | M 06 Gaston        | M 06 Colette      | S 06 Marcellin        | L 06 Prudence          | J 06 Norbert 23           |
| D 07 Epiphanie        | M 07 Eugénie       | J 07 Félicité 10  | D 07 J-B. de la Salle | M 07 Gisèle            | V 07 Gilbert              |
| L 08 Lucien           | J 08 Jacqueline 06 | V 08 Jean de Dieu | L 08 Julie            | M 08 VICTOIRE 1945     | S 08 Médard               |
| M 09 Alix             | V 09 Apolline      | S 09 Françoise    | M 09 Gautier          | J 09 ASCENSION 19      | D 09 Diane                |
| M 10 Guillaume        | S 10 Arnaud        | D 10 Vivien       | M 10 Fulbert          | V 10 Solange           | L 10 Landry               |
| J 11 Pauline 02       | D 11 ND de Lourdes | L 11 Rosine       | J 11 Stanislas 15     | S 11 Estelle           | M 11 Barnabé              |
| V 12 Tatiana          | L 12 Félix         | M 12 Justine      | V 12 Jules            | D 12 Achille           | M 12 Guy                  |
| S 13 Yvette           | M 13 Béatrice      | M 13 Rodrigue     | S 13 Ida              | L 13 Rolande           | J 13 Antoine de Padoue 24 |
| D 14 Nina             | M 14 Valentin      | J 14 Mathilde 11  | D 14 Maxime           | L 14 Matthias          | V 14 Elisee               |
| L 15 Rémi             | J 15 Claude 07     | V 15 Louise       | L 15 Paternie         | M 15 Denise            | S 15 Germaine             |
| M 16 Marcel           | V 16 Juliette      | S 16 Bénédicte    | M 16 Benoît-Joseph    | J 16 Honoré 20         | D 16 Fête des Pères       |
| M 17 Roseline         | S 17 Alexis        | D 17 Patrice      | M 17 Anioet           | V 17 Pascal            | L 17 Hervé                |
| J 18 Prisca 03        | D 18 Carême        | L 18 Cyrille      | J 18 Parfait 16       | S 18 Eric              | M 18 Léonce               |
| V 19 Marius           | L 19 Gabin         | M 19 Joseph       | V 19 Emma             | D 19 PENTECÔTE         | M 19 Romuald              |
| S 20 Sébastien        | M 20 Aimée         | M 20 PRINTEMPS    | S 20 Odette           | L 20 L. PENTECÔTE      | J 20 ETE 25               |
| D 21 Agnès            | M 21 Damien        | J 21 Clémence 12  | D 21 Anselme          | M 21 Constantin        | V 21 Gonzague             |
| L 22 Vincent          | J 22 Isabelle 08   | V 22 Léa          | L 22 Alexandre        | M 22 Emilie            | S 22 Alban                |
| M 23 Barnard          | V 23 Lazzare       | S 23 Victorien    | M 23 Georges          | J 23 Didier 21         | D 23 Audrey               |
| M 24 Fr. de Salès     | S 24 Modeste       | D 24 RAMEAUX      | M 24 Fidèle           | V 24 Donatien          | L 24 Jean-Baptiste        |
| J 25 Conv. de Paul 04 | D 25 Roméo         | L 25 Humbert      | J 25 Marc 17          | S 25 Sophie            | M 25 Prosper              |
| V 26 Paule            | L 26 Nestor        | M 26 Larissa      | V 26 Alida            | D 26 Fête des Mères    | M 26 Anthelme             |
| S 27 Angèle           | M 27 Honorine      | M 27 Habib        | S 27 Zila             | L 27 Augustin          | J 27 Fernand 26           |
| D 28 Th. d'Aquin      | M 28 Romain        | J 28 Gontran 13   | D 28 Valérie          | M 28 Germain           | V 28 Irénée               |
| L 29 Gildas           | J 29 Auguste 09    | V 29 Gwladys      | L 29 Cath. de Sienne  | M 29 Aymar             | S 29 Pierre-Paul          |
| M 30 Martine          |                    | S 30 Amélie       | M 30 Robert           | J 30 Ferdinand 22      | D 30 Martial              |
| M 31 Marcelle         |                    | D 31 PÂQUES       |                       | V 31 Visitation        |                           |

ATTENTION : Les vacances scolaires sont indiquées sous réserve de modifications par le Ministère de l'Éducation Nationale. Consultez le site : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

|                                                                                                             |                                                                                                                                           |                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONE A :</b> académies de Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers | <b>ZONE B :</b> académies d'Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Rouen, Strasbourg | <b>ZONE C :</b> académies de Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

- Nouvelle lune
- ◐ Premier quartier
- Pleine lune
- ◑ Dernier quartier



MAIRES DE FRANCE 41, quai d'Orsay 75343 Paris cedex 07 - Tél. 01 44 18 14 14 - [www.mairesdefrance.com](http://www.mairesdefrance.com)

# Maires de France

Le magazine des maires et des présidents d'intercommunalité

www.mairesdefrance.com

# 2024



| JUILLET               | AOÛT                 | SEPTEMBRE            | OCTOBRE                  | NOVEMBRE                   | DÉCEMBRE               |
|-----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|------------------------|
| L 01 Thierry          | J 01 Alphonse 31     | D 01 Gilles          | M 01 Thér. de l'E. Jésus | V 01 TOUSSAINT             | D 01 Avent             |
| M 02 Martinien        | V 02 Julien Eymard   | L 02 Ingrid          | M 02 Léger               | S 02 Défunts               | L 02 Viviane           |
| M 03 Thomas           | S 03 Lydie           | M 03 Grégoire        | J 03 Gérard 40           | D 03 Hubert                | M 03 François Xavier   |
| J 04 Florent 27       | D 04 Jean-M. Vianney | M 04 Rosalie         | V 04 François d'Assise   | L 04 Charles               | M 04 Barbara           |
| V 05 Antoine          | L 05 Abel            | J 05 Raissa 36       | S 05 Fleur               | M 05 Sylvie                | J 05 Gérard 49         |
| S 06 Mariette         | M 06 Transfiguration | V 06 Bertrand        | D 06 Bruno               | M 06 Bertille              | V 06 Nicolas           |
| D 07 Raoul            | M 07 Gaëtan          | S 07 Reine           | L 07 Serge               | J 07 Carine 45             | S 07 Ambroise          |
| L 08 Thibault         | J 08 Dominique 32    | D 08 Nativité        | M 08 Pélagie             | V 08 Geoffroy              | D 08 Elfrid            |
| M 09 Amandine         | V 09 Amour           | L 09 Alain           | M 09 Denis               | S 09 Théodore              | L 09 Imm. Conception   |
| M 10 Ulrich           | S 10 Laurent         | M 10 Inès            | J 10 Ghislain 41         | D 10 Léon                  | M 10 Romaric           |
| J 11 Benoît 28        | D 11 Claire          | M 11 Adelphe         | V 11 Firmin              | L 11 ARMISTICE 1918        | M 11 Daniel            |
| V 12 Olivier          | L 12 Clarisse        | J 12 Apollinaire 37  | S 12 Wilfried            | M 12 Christian             | J 12 Corentin 50       |
| S 13 Henri, Joël      | M 13 Hippolyte       | V 13 Aimé            | D 13 Gérard              | M 13 Brice                 | V 13 Lucie             |
| D 14 FÊTE NATIONALE   | M 14 Evard           | S 14 Croix Glorieuse | J 14 Juste 46            | L 14 Sidoine               | S 14 Odlie             |
| L 15 Donald           | J 15 ASSOMPTION 33   | D 15 Roland          | M 15 Thérèse d'Avila     | V 15 Albert                | D 15 Ninon             |
| M 16 ND Mt Carmel     | V 16 Amel            | L 16 Edith           | M 16 Edwige              | S 16 Marguerite            | L 16 Alice             |
| M 17 Charlotte        | S 17 Hyacinthe       | M 17 Renaud          | J 17 Baudoin 42          | D 17 Elisabeth             | M 17 Gaël              |
| J 18 Frédéric 29      | D 18 Hélène          | M 18 Nadège          | V 18 Luc                 | L 18 Aude                  | M 18 Gallen            |
| V 19 Arsène           | L 19 Jean Eudes      | J 19 Emilie 38       | S 19 René                | M 19 Tanguy                | J 19 Urbain 51         |
| S 20 Marina           | M 20 Bernard         | V 20 Davy            | D 20 Adeline             | M 20 Edmond                | V 20 Théophile         |
| D 21 Victor           | M 21 Christophe      | S 21 Matthieu        | L 21 Céline              | J 21 Prés. de Marie 47     | S 21 HIVER             |
| L 22 Marie Madeleine  | J 22 Fabrice 34      | D 22 AUTOMNE         | M 22 Elodie              | V 22 Cécile                | D 22 Françoise Xavière |
| M 23 Brigitte         | V 23 Rose de Lima    | L 23 Constant        | M 23 Jean de Capistran   | S 23 Clément               | L 23 Armand            |
| M 24 Christine        | S 24 Barthémy        | M 24 Thède           | J 24 Florentin 43        | D 24 Flora                 | M 24 Adèle             |
| J 25 Jacques 30       | D 25 Louis           | M 25 Hermann         | V 25 Crépin              | L 25 Catherine             | M 25 NOËL              |
| V 26 Anne, Joachim    | L 26 Natacha         | J 26 Côte, Damien 39 | S 26 Dimitri             | M 26 Delphine              | J 26 Etienne 52        |
| S 27 Nathalie         | M 27 Monique         | V 27 Vincent de Paul | D 27 Emeline             | M 27 Séverin               | V 27 Jean              |
| D 28 Samson           | M 28 Augustin        | S 28 Venceslas       | L 28 Jude                | J 28 Jacq. de la Marche 48 | S 28 Innocents         |
| L 29 Marthe           | J 29 Sabine 35       | D 29 Michel          | M 29 Narcisse            | V 29 Saturnin              | D 29 David             |
| M 30 Juliette         | V 30 Fiacre          | L 30 Jérôme          | M 30 Bienvenue           | S 30 André                 | L 30 Roger             |
| M 31 Ignace de Loyola | S 31 Aristide        |                      | J 31 Quentin 44          |                            | M 31 Sylvestre         |

ATTENTION : Les vacances scolaires sont indiquées sous réserve de modifications par le Ministère de l'Éducation Nationale. Consultez le site : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

|                                                                                                             |                                                                                                                                           |                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONE A :</b> académies de Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers | <b>ZONE B :</b> académies d'Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Rouen, Strasbourg | <b>ZONE C :</b> académies de Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

- Nouvelle lune
- ◐ Premier quartier
- Pleine lune
- ◑ Dernier quartier



MAIRES DE FRANCE 41, quai d'Orsay 75343 Paris cedex 07 - Tél. 01 44 18 14 14 - [www.mairesdefrance.com](http://www.mairesdefrance.com)

# Contact

[formation@amf.asso.fr](mailto:formation@amf.asso.fr)  
01 44 18 13 54

**Brice ESTEBANER**  
Responsable - Service formation des élus  
01 44 18 13 52  
[brice.estebaner@amf.asso.fr](mailto:brice.estebaner@amf.asso.fr)

**Emilia SARDO**  
Assistante  
01 44 18 13 54  
[emilia.sardo@amf.asso.fr](mailto:emilia.sardo@amf.asso.fr)

**Raphaël LEMNOS**  
Assistant  
01 44 18 13 68  
[raphael.lemn timer@amf.asso.fr](mailto:raphael.lemn timer@amf.asso.fr)



# Rédaction

Rédaction : Brice Estebaner  
Conception graphique & illustrations  
pages 14,15 & couverture : Lotza / [www.lotza.fr](http://www.lotza.fr)  
Crédit photo Édito : Arnaud Février pour l'AMF  
Impression : Gibert Clarey Imprimeurs



**Association des Maires de France et des présidents d'intercommunalité**  
**41 quai d'Orsay - 75343 Paris Cedex 07 / Tel. 01 44 18 14 14 / [www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr)**

Association agréée pour la formation des élus depuis le 3 mai 2017  
SIRET 78471845400027  
Déclaration d'activité enregistrée sous le nuémro 117 556 621 75  
auprès du préfet de région d'Île-de-France