

# FORMATION DES ÉLUS

## CATALOGUE 2026



---

FOCUS NOUVEAU MANDAT 2026-2032



# ÉDITO



Les maires et présidents d'intercommunalité portent chaque jour une responsabilité immense : gérer les finances locales, entretenir les écoles, et les espaces publics, favoriser la pratique du sport et l'accès à la culture, développer les projets structurants, préserver l'environnement, ou encore faire face aux crises, qu'elles soient climatiques ou sociales.

Face à la complexité croissante de ces missions, la formation reste un levier essentiel pour agir avec efficacité et discernement. Cette année encore, l'AMF a redoublé d'efforts pour être au rendez-vous de vos attentes et répondre à vos besoins de plus en plus spécifiques.

Près de 1 000 élus ont ainsi bénéficié de nos formations cette année, confirmant l'attachement que vous portez à l'accompagnement que l'AMF vous propose.

En 2025, notre offre de formations sur-mesure poursuit sa progression avec une hausse de 30 % des demandes par rapport à 2024. Ce succès

illustre une évolution profonde : les élus recherchent désormais des formations plus précises, moins généralistes, souvent sur des formats hybrides combinant visioconférences et rencontres physiques, mieux adaptés à leurs contraintes et à leurs besoins concrets.

A votre demande, nous avons également développé des formations relatives à la fin de mandat, qui ont été un beau succès. Devenues de véritables temps forts, elles ont permis aux participants de dresser le bilan de leurs actions, de bien terminer leur mandat et de préparer l'après, pour mieux rebondir et continuer à servir leur territoire.

Cependant, l'accès à la formation reste un défi. Malgré les progrès liés au déploiement de France Identité avec une validation possible en mairie, des obstacles subsistent en raison de la mutualisation encore incomplète entre Mon Compte Formation et Mon Compte Élu. L'AMF continue de travailler avec ses partenaires institutionnels pour lever ces freins et garantir un accès simplifié à tous les élus, sur l'ensemble du territoire d'hexagone et d'outre-mer.

L'année 2026, quant à elle, s'annonce d'ores et déjà déterminante. Elle marquera le début de mandat, avec un nouveau cursus de formation "Les fondamentaux du mandat", conçu avec des experts et des élus expérimentés. Ce parcours, disponible en présentiel et à distance, permettra à chaque nouvel élu d'acquérir les compétences indispensables à l'exercice de ses responsabilités locales.

Vous pourrez également compter sur plus de soixante formations thématiques pour approfondir des sujets essentiels : la commande publique, la prévention des conflits d'intérêts, le maire et l'école, ou encore les relations entre commune et intercommunalité. Et l'AMF continuera d'innover et d'enrichir son catalogue tout au long du prochain mandat pour rester au plus proche de vos besoins.

Former pour mieux comprendre, mieux agir et mieux servir : tel demeure notre objectif. Dans un contexte incertain, où la gestion de crise tend à devenir le quotidien, où les normes sont de plus en plus nombreuses, complexes et contraignantes, voire bloquantes, et où nos budgets se voient réduits par l'Etat, la connaissance des sujets, des possibilités et des expériences de ses collègues est précieuse.

Elle devient même nécessaire face à la hausse inquiétante des mises en cause des élus. L'AMF a décidé de se saisir activement de ce dossier et nous travaillons à des évolutions du cadre normatif pour renforcer la sécurité juridique des élus ainsi qu'à un guide qui se voudrait exhaustif sur tous les cas de figure connus.

L'AMF est déjà prête à accompagner tous les élus qui le souhaitent pour le nouveau mandat qui s'annonce, pour vous donner les moyens d'agir et de mener au bout vos engagements, somme toute, pour continuer de faire vivre nos communes avec passion et exigence.

**David Lisnard,**  
Président de l'AMF

NOUVEAU

## LA FORMATION DES ÉLUS EN DÉBUT DE MANDAT

8-9

Cadre institutionnel et rôle de l'élu local  
 Fonctionnement de la collectivité et gestion administrative  
 Conduite de projet et prise de décision  
 Vie démocratique et relation avec les citoyens

## LES FORMATIONS THÉMATIQUES

10

### LES FONDAMENTAUX DU MANDAT

11

<b>NOUVEAU</b>	Fondamentaux de la commande publique	11
<b>NOUVEAU</b>	Fondamentaux de l'urbanisme	11
<b>NOUVEAU</b>	Fondamentaux de l'intercommunalité	12
<b>NOUVEAU</b>	Élaboration du budget communal	12
<b>NOUVEAU</b>	La prévention des conflits d'intérêts et manquements à la probité	13
<b>NOUVEAU</b>	Les pouvoirs de police du maire	13
<b>NOUVEAU</b>	Les relations commune - Etat	14

### ÉLUS ET CONSEIL MUNICIPAL

15

Animer et fédérer une équipe municipale	15
Le fonctionnement du conseil municipal	15

### PROJETS DE TERRITOIRES

16

Porter et promouvoir un projet de territoire	16
<b>NOUVEAU</b> L'IA dans les collectivités locales	16

### COMMUNICATION

17

Animer efficacement une réunion	17
La communication numérique et les réseaux sociaux	17
La prise de parole en public - Niveau 1	18
La prise de parole en public - Niveau 2	18
Le media training	19
L'élu et l'annonce d'une situation sensible et délicate	19
Communication des communes de -10 000 habitants	20
<b>NOUVEAU</b> Renforcer les relations entre élus et citoyens : enjeux et bonnes pratiques	20



Retrouvez toutes les formations de l'AMF partout en France !

<b>ENVIRONNEMENT</b>	21
La gestion par les élus des déchets et dépôts sauvages	21
Mettre en œuvre la transition écologique sur son territoire	21
Prendre en compte la biodiversité dans ses politiques publiques	22
Création d'un cimetière naturel : défendre son projet de transition	22
<b>FUNÉRAIRE</b>	23
La législation funéraire	23
Gestion et aménagement des cimetières	23
<b>NOUVEAU</b> Créer et gérer des espaces cinéraires	24
Le règlement du cimetière	24
<b>BUDGET ET FINANCES</b>	25
Financements européens des projets locaux	25
Élaboration du budget communal	25
Le mécénat et les financements alternatifs	26
<b>NOUVEAU</b> Choix politiques et moyens financiers : quelles solutions ?	26
<b>INTERCOMMUNALITÉ</b>	27
Les fondamentaux de l'intercommunalité	27
Les communes nouvelles : cadre juridique, enjeux et pratiques	27
La communication intercommunale	28
<b>JURIDIQUE</b>	29
Les marchés adaptés aux petites communes	29
La gestion du domaine public et privé de la commune	29
<b>MANAGEMENT ET RH</b>	30
<b>NOUVEAU</b> Maire employeur : décider quelles politiques RH pour vos agents	30
La gestion des situations difficiles	30
Comment attirer et fidéliser les agents dans ma commune et mon EPCI ?	31
<b>NOUVEAU</b> Les relations au sein du conseil	31
<b>PRÉVENTION, RISQUES ET SÉCURITÉ</b>	32
PCS et gestion de crise	32
<b>NOUVEAU</b> La communication en situation de crise	32
Le risque cyber : prévenir et gérer les cybermenaces	33
<b>NOUVEAU</b> Analyse des risques et aide à la rédaction du document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM)	33

## ACTION SPORTIVE ET EDUCATIVE 34

<b>NOUVEAU</b> Construire les politiques sportives de demain	34
<b>NOUVEAU</b> Gouvernance et financement du sport	34
<b>NOUVEAU</b> Mettre en place une politique sport-santé	35
<b>NOUVEAU</b> Porter un projet d'équipement sportif sur son territoire	35
<b>NOUVEAU</b> Le maire et l'école	36
<b>NOUVEAU</b> La classe dehors : accompagner un projet d'éducation sur sa commune	36

## ACTION SOCIALE ET CULTURELLE 37

<b>NOUVEAU</b> Le rôle et le fonctionnement du CCAS dans les petites communes	37
<b>NOUVEAU</b> Mettre en place un projet culturel sur son territoire	37
<b>NOUVEAU</b> Valorisation et préservation du patrimoine culturel	38
<b>NOUVEAU</b> La politique de la ville : leviers, acteurs et outils pour les communes	38

## DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE 39

Les chemins ruraux	39
Maîtriser son foncier	39
Instruction des autorisations d'urbanisme	40

## POLITIQUES PUBLIQUES ET ACTIONS LOCALES 41

Le maire et la laïcité	41
Les relations commune-associations	41
Faire vivre un projet de démocratie participative	42
Les conflits de voisinage : quand Élu rime avec médiation	42
L'organisation des manifestations éphémères	43
<b>NOUVEAU</b> La revitalisation des centre-bourgs	43

## Les formations sur mesure 44

## Les étapes d'inscription 46-47

## Le bulletin d'inscription 48-49

## Les informations 50-51

## Les partenaires de la formation 52-57

## Les notes 58-59

## Le calendrier 60-61

## Les contacts 62

# 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 de organes délibérants des communautés d'agglomération, des communautés urbaines et des communautés de commune.

## 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 récapitulatif les actions de formation des élus financées par la collectivité donne lieu à un débat. Ces obligations s'imposent également aux organes délibérants des communautés urbaines, des communautés d'agglomération et des communautés de commune.

## 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 susceptible 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 réinsertion professionnelle à l'issue de ce mandat.

Le DIF élu relève d'une démarche personnelle. Il constitue un versement annuel de 400€ et un plafond maximum de 800€.

## 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 demie 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 formation 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 récapitulatif 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 de l'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.

# LA FORMATION DES ÉLUS EN DÉBUT DE MANDAT



# LA FORMATION DES ÉLUS EN DÉBUT DE MANDAT

## CADRE INSTITUTIONNEL ET RÔLE DE L'ÉLU LOCAL

3H00

- Fonctionnement des collectivités territoriales (communes, intercommunalités, département, région) et syndicats.
- Répartition des compétences entre État et Collectivités.
- Statut, droits et devoirs de l'élu (éthique, responsabilités pénales, conflits d'intérêts, délégations).
- Rôle spécifique des différents organes (maire, adjoints, conseillers...)

## FONCTIONNEMENT DE LA COLLECTIVITÉ ET GESTION ADMINISTRATIVE

3H00

- Organisation interne d'une intercommunalité.
- Relation entre les élus et les services (collaboration avec la DGS, agents territoriaux).
- Lecture d'un budget local (principes de base, section de fonctionnement et d'investissement).
- Documents et procédures (délibérations, arrêtés, convocations, procès-verbaux).

## CONDUITE DE PROJET ET PRISE DE DÉCISION

3H00

- Montage d'un projet local (diagnostic, concertation, planification, financements.)
- Principes de la commande publique (marchés publics, appels d'offre).
- Prise de décision collective : travail en commission, rôle du conseil municipal, gestion de l'opposition).
- Notions de planification (urbanisme, environnement, aménagement du territoire).

## VIE DÉMOCRATIQUE ET RELATION AVEC LES CITOYENS

3H00

- Principes de démocratie locale (transparence, participation, concertation).
- Outils de communication avec les administrés (réunions publiques, réseaux sociaux, enquêtes, site internet, droit de l'opposition).
- Gestion des conflits et posture d'écoute.
- Place de l'élu sur le terrain et le lien de proximité.



Formations disponibles en présentiel et à distance.

Contactez votre association départementale pour en savoir plus.

# LES FORMATIONS THÉMATIQUES



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.

### FONDAMENTAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE

#### OBJECTIFS :

**Connaître** les dispositions régissant les marchés publics de la définition du besoin jusqu'à l'exécution.  
Comprendre les procédures à suivre pour sécuriser la passation d'un marché public.

#### CONTENU :

**Terminologie et définition des marchés publics.** Différence entre seuils, procédure de passation, support de publicité, techniques d'achat.

**Les étapes de la vie d'un marché.** De la définition du besoin au choix de la procédure de passation et de la technique d'achat à la fin du contrat : mise en pratique par des mini situations/ateliers

**Les risques pénaux.** Identification des risques juridiques potentiels liés à la commande publique.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0501

### FONDAMENTAUX DE L'URBANISME

#### OBJECTIFS :

**Maitriser** les modalités de conception et mise en œuvre des projets urbains : comprendre les principes, l'évolution et les perspectives du droit de l'urbanisme, ainsi que son articulation avec le principe de la hiérarchie des normes.  
**Explorer** le socle législatif et réglementaire, incluant le schéma régional et de cohérence territoriale.  
**Tester** ses connaissances avec des exercices interactifs.  
**Examiner** le contentieux en urbanisme.  
**Découvrir** les outils et financements disponibles pour l'aménagement urbain.

#### CONTENU :

Définition, évolution et perspectives.  
Le droit de l'urbanisme et le principe fondamental de la hiérarchie des normes.  
Étude du socle législatif et réglementaire.  
Le schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires.  
Le schéma de cohérence territoriale.  
Le Plan Local d'Urbanisme (intercommunal).  
La carte communale et le règlement national d'urbanisme.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0301

# LES FORMATIONS

## LES FONDAMENTAUX DU MANDAT

### FONDAMENTAUX DE L'INTERCOMMUNALITÉ



Retrouvez plus d'informations dans le guide du Président d'intercommunalité.

#### OBJECTIFS :

**Comprendre** le rôle et le fonctionnement institutionnel d'une intercommunalité : composition, compétence, gouvernance ...

#### CONTENU :

L'environnement territorial de l'intercommunalité : les différentes catégories d'EPCI et leurs compétences, EPCI à fiscalité propre et EPCI sans fiscalité propre. Le régime fiscal de l'intercommunalité. Les instances de gouvernance interne : le conseil communautaire, le bureau et la conférence des maires. Le pacte de gouvernance : Enjeux et mise en œuvre entre l'échelon communautaire et les communes membres. Les compétences de l'intercommunalité : compétences obligatoires, facultatives et exclusives ou partagées.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0106

### ÉLABORATION DU BUDGET COMMUNAL

#### OBJECTIFS :

À l'issue de cette formation, l'élu sera en capacité de maîtriser **les grands principes des finances locales** et la pratique de **l'élaboration budgétaire** des collectivités territoriales.

#### CONTENU :

**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 2026**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0504

## LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET MANQUEMENTS À LA PROBITÉ



Guide pratique : Mieux gérer les risques d'atteintes à la probité.  
Testez l'outil d'autoévaluation "Probité". Rendez-vous sur le site de l'AFA.

### OBJECTIFS :

**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.

### CONTENU :

**Se familiariser** avec les délits constitutifs d'une atteinte à la probité : la corruption active et passive, la prise illégale d'intérêts, le détournement de fonds publics, 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 anti-corruption dans une collectivité (cas pratique). La protection du maire et des élus.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0501

## LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

### OBJECTIFS :

**Appréhender** les contours de certains pouvoirs de police spécifiques.  
Être en mesure de prendre les bonnes décisions.

**Sécuriser** la responsabilité des élus en matière de pouvoirs de police.

### CONTENU :

**Définition et caractéristiques** de la police administrative et police judiciaire.

**Les procédures** à la disposition du maire concernant les immeubles négligés ou abandonnés par leurs propriétaires.

**Les régimes juridiques relatifs aux animaux** : maltraitance animale, les chiens présentant un danger pour la sécurité publique.

Il sera proposé aux élus pendant la formation **deux cas pratiques** aux choix entre les 8 pouvoirs de police du maire.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0110

# LES FORMATIONS

## LES FONDAMENTAUX DU MANDAT

### LES RELATIONS COMMUNE - ÉTAT

#### OBJECTIFS :

**Modes et schémas** d'organisation / Besoin d'expression et de partage des objectifs.

**L'appréciation** des temporalités propres à chaque univers.

Les différents schémas d'organisation administrative et politique.

#### CONTENU :

**Les différents** champs d'intervention des acteurs du triptyque Élus - Cabinet - Administration.

**Rappel** des dispositions législatives et réglementaires.

**Rappel** des règles de nomination.

Les notions de légitimité, de reconnaissance, d'obligations et de responsabilité.

**L'appréciation** des contextes institutionnels, politiques et administratifs propres à chaque collectivité.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0108



99%

DES ÉLUS FORMÉS SONT  
SATISFAITS DES  
FORMATIONS PROPOSÉES  
PAR L'AMF

99%

ESTIMENT QUE LA  
FORMATION RÉPOND  
ENTIÈREMENT À LEURS  
ATTENTES

### ANIMER ET FÉDÉRER UNE ÉQUIPE MUNICIPALE

#### OBJECTIFS :

**Faire le diagnostic** du fonctionnement de ses équipes municipales.

**Permettre** à chaque élu de trouver sa place au sein de la nouvelle équipe municipale pour œuvrer collectivement en bonne intelligence, dans un souci d'efficacité et de respect mutuel.

**Identifier** les premières mesures à prendre pour contribuer à la cohésion de son équipe municipale.

#### CONTENU :

**Etat des lieux** partagé du fonctionnement de ses équipes municipales.

**Les fondamentaux** de la cohésion d'équipe.

**Identifier et partager** des principes de bon fonctionnement pour chacun des acteurs dans leurs relations aux autres.

Les premières **mesures à prendre** pour faire équipe ou la consolider.



6 heures (1 jour)



15 élus



\*\*\* ELU0603

### LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

#### OBJECTIFS :

**Maîtriser** les règles de fonctionnement du conseil municipal.

**Connaître** les éléments permettant de sécuriser juridiquement les décisions prises.

#### CONTENU :

**Etat des lieux** partagé du fonctionnement de ses équipes municipales.

**Les fondamentaux** de la cohésion d'équipe.

**Identifier et partager** des principes de bon fonctionnement pour chacun des acteurs dans leurs relations aux autres.

Les premières **mesures à prendre** pour faire équipe ou la consolider.



6 heures (1 jour)



15 élus



\*\*\* ELU0101

# LES FORMATIONS

## PROJET DE TERRITOIRE

### PORTER ET PROMOUVOIR UN PROJET DE TERRITOIRE

#### OBJECTIFS :

- **Comprendre les fondements et les finalités** d'un projet de territoire.
- **Identifier les étapes clés** de la construction et de la mise en œuvre du projet.
- **Développer une posture d'élu porteur et mobilisateur.**
- **Savoir valoriser et promouvoir** le projet auprès des partenaires et des citoyens.

#### CONTENU :

**Comprendre la logique du projet de territoire :** définitions, finalité et périmètre.  
**Du diagnostic à la vision stratégique :** Analyse des atouts, faiblesses, opportunités et menaces (méthode SWOT).  
Élaboration d'une vision et d'orientations stratégiques.  
**Construire et piloter le projet :** Méthodologie de conception et outils de suivi.  
**Promouvoir et incarner le projet :** Communication territoriale : messages, outils, publics cibles.  
**Atelier « pitch territorial » :** présentation orale d'un projet.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0211

### L'IA DANS LES COLLECTIVITIÉS LOCALES

#### OBJECTIFS :

**Fournir** une compréhension de l'intelligence artificielle, de son cadre réglementaire, notamment l'IA Act, ses applications potentielles et les meilleures pratiques pour son intégration au sein des collectivités locales.

#### CONTENU :

**Comprendre** l'Intelligence artificielle. Définition et historique. Cadre réglementaire de l'IA.  
**Principaux enjeux** éthiques et réglementaires implication pour les collectivités locales et les services publics.  
**Atelier 1 :** Les apports de l'IA pour les Collectivités Locales. Amélioration des services publics. Approches politiques de l'IA. Modalités d'intégration de l'IA dans une Collectivité.  
**Atelier 2 :** En équipe : conception d'un projet IA adapté à une problématique locale.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0402

## ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION

### OBJECTIFS :

**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.

### CONTENU :

**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 ?**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0603

## LA COMMUNICATION NUMÉRIQUE ET LES RÉSEAUX SOCIAUX

### OBJECTIFS :

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

### CONTENU :

**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.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0403

# LES FORMATIONS

## COMMUNICATION

### LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC - NIVEAU 1

#### OBJECTIFS :

**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'écu.

#### CONTENU :

**Matin** : en amont de la formation, chaque participant est invité à choisir le thème sur lequel il souhaite travailler son discours, analyse de la situation, construction du discours (plan, accroche...), préparation personnelle mentale des émotions.

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



6 heures (1 jour)



10 élus



ELU0405

### LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC - NIVEAU 2

#### OBJECTIFS :

À 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'écu.

#### CONTENU :

**S'évaluer** pour évoluer.

**Atteindre** sa posture d'écu.

**Rappels** des outils pour une communication positive et efficace.

**Rédiger** efficacement ses textes.

**Mise en pratique** des outils du communicant.



6 heures (1 jour)



10 élus



ELU0405

## LE MEDIA TRAINING

### OBJECTIFS :

**S'approprier** les règles de base de l'interview et en déjouer les pièges.

**Faire passer** ses messages efficacement.

### CONTENU :

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

**Préparer l'interview** : les points incontournables.

**Structurer** un discours.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0404

## L'ÉLU ET L'ANNONCE D'UNE SITUATION SENSIBLE ET DÉLICATE

### OBJECTIFS :

- **Savoir adapter** son annonce et son comportement selon l'interlocuteur.
- **Savoir accueillir** une émotion et pratiquer l'écoute active.
- **Apprendre à se détacher** de ses émotions pour accomplir sa mission.

### CONTENU :

**Structurer l'annonce** d'une nouvelle délicate.

**S'adapter selon son interlocuteur**

Risques et pièges à éviter.

**Comment se comporter ? Avoir la bonne attitude ?**

**Des exercices pratiques en groupe** permettront de s'entraîner et de détecter les points d'amélioration sur la communication.



6 heures (1 jour)



10 élus



ELU0405

# LES FORMATIONS

## COMMUNICATION

### COMMUNICATION DES COMMUNES DE -10 000 HABITANTS

#### OBJECTIFS :

**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.

#### CONTENU :

##### **Informer - Fédérer - Promouvoir**

**Print** : Le support privilégié des administrés. Comment l'optimiser et l'intégrer dans sa communication globale ?

**Digital** : internet / Wikipedia / Réseaux sociaux.

**Presse** : Appréhender la PQR, la radio, la TV locale.

**Événementiel** : Les rendez-vous du territoire. Savoir prendre en considération les ruptures générationnelles. Éviter une communication purement verticale et descendante. Respecter la distinction avec la communication politique.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0405

### RENFORCER LES RELATIONS ENTRE ÉLUS ET CITOYENS : ENJEUX ET BONNES PRATIQUES

#### OBJECTIFS :

**Donner** des clés aux élus pour réussir l'échange avec un habitant.

**Piloter** des réunions impliquant les habitants (conseil d'école, conseil de quartier, réunion publique...).

#### CONTENU :

**S'approprier** un outil de communication efficace. Les bases de la communication.

**La distinction** communiquer, être en relation, être dans des jeux relationnels, la communication non violente, les émotions, les besoins et les demandes. **Développer** une posture de médiateur Les qualités du médiateur.

**Modéliser** votre posture de médiateur inspirant.

**Cultiver** une bonne estime de soi : la posture du médiateur.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0401

# LES FORMATIONS

## ENVIRONNEMENT

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



#### LE + DE CETTE FORMATION

Formation réalisée avec l'appui du CESAN

#### OBJECTIFS :

**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.

#### CONTENU :

Qu'est-ce qu'un déchet et un dépôt sauvage ?

Qui est responsable ?

Règlement en vigueur : pouvoir de police générale et spéciale "déchet".

Quelles sont les sanctions ?

Les actions de prévention et sensibilisation à mener.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0308

### METTRE EN ŒUVRE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE SUR SON TERRITOIRE

#### OBJECTIFS :

**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.

#### CONTENU :

**Panorama** des démarches.

**Champs d'intervention** des collectivités.

**Construire** sa démarche de développement.

**Établir** une feuille de route pour repartir avec des idées d'actions concrètes.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0303

# LES FORMATIONS

## ENVIRONNEMENT

### PRENDRE EN COMPTE LA BIODIVERSITÉ DANS SES POLITIQUES PUBLIQUES

#### OBJECTIFS :

**Comprendre** les enjeux de la biodiversité et son impact sur les politiques publiques.

**Identifier** les outils et méthodologies pour intégrer la biodiversité dans les processus décisionnels.

**Évaluer** des études de cas et des meilleures pratiques.

#### CONTENU :

**Qu'est-ce que la biodiversité** : définition et composantes de la biodiversité.

**Importance de la biodiversité** pour les écosystèmes, l'économie et le bien-être.

**Identification des enjeux locaux** de biodiversité à partir d'exemples concrets.

**Cadre juridique et réglementaire** : instruments internationaux (Convention sur la diversité biologique, objectifs de développement durable).

**Identifier les leviers d'action** dans les politiques publiques locales.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0303

### CRÉATION D'UN CIMETIÈRE NATUREL : DÉFENDRE SON PROJET DE TRANSITION

#### OBJECTIFS :

- **Comprendre les principes et les enjeux des cimetières naturels** dans la transition écologique.
- **Identifier les étapes clés** de conception, de concertation et de mise en œuvre d'un tel projet.
- **Savoir construire un argumentaire politique, technique et symbolique** pour défendre le projet auprès des citoyens, des partenaires et des médias.

#### CONTENU :

**Le concept de cimetière naturel et ses enjeux** : évolution des pratiques funéraires et cadre réglementaires

**Concevoir et planifier un projet de cimetière naturel** : aménagement, biodiversité, entretien.

**Défendre et promouvoir le projet** : Construire un argumentaire adapté aux publics (habitants, élus, presse).

**Mobiliser et associer les habitants** : Démarches participatives, retours d'expériences, élaboration du plan d'action.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0305

## LÉGISLATION FUNÉRAIRE

### OBJECTIFS :

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

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

### CONTENU :

**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 droit.**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0305

## GESTION ET AMÉNAGEMENT DES CIMETIÈRES

### OBJECTIFS :

**Connaître et appliquer** le cadre réglementaire des infrastructures et l'entretien des espaces.

Un cimetière à la gestion saine sur le terrain et dans les bureaux.

### CONTENU :

**Projet global** de votre cimetière.

**Les équipements obligatoires** et devoirs des municipalités : espaces d'inhumation, espace cinéraire et entretien.

**Protocole de reprise**, stratégie de réattribution des concessions.

**Gestion** et documents en mairie.

**Communication** avec les pompes funèbres, intervenants dans le cimetière et auprès des administrés.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0305

# LES FORMATIONS FUNÉRAIRE

## CRÉER ET GÉRER DES ESPACES CINÉRAIRES

### OBJECTIFS :

**Définir et créer** un espace cinéraire adapté aux demandes des administrés et à l'identité de votre territoire.

**Prévenir** ou corriger des problématiques lors des funérailles, de recueillement et de dignité des défunts par équipement qualitatif et significatif pour les endeuillés.

### CONTENU :

**Définition** des espaces cinéraires.

**Comment** et où les implanter ?

**Comment** réaménager ou transformer un équipement défaillant ?

**Impacts** sur le règlement de cimetière et les tarifs associés.

**Inform**er les endeuillés et les pompes funèbres de l'usage de ces espaces.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0305

## LE RÈGLEMENT DES CIMETIÈRES

### OBJECTIFS :

- **Comprendre le cadre juridique** applicable à la gestion et à la police des cimetières.
- **Identifier les obligations** de la commune en matière d'aménagement, d'entretien et de sécurité.
- **Élaborer, mettre à jour et faire appliquer** un règlement communal de cimetière conforme à la réglementation.
- **Anticiper et prévenir les contentieux** liés aux concessions, aux reprises de sépultures ou aux opérations funéraires.

### CONTENU :

**Introduction et cadre général** : Le rôle du maire et des adjoints, typologie des cimetières (communal, intercommunal, confessionnel, paysager, etc.).

**Les obligations de la commune** : Conditions d'inhumation et droit à sépulture.

**Le règlement du cimetière** : Rôle et portée du règlement, contenu et méthodologie.

**Les concessions funéraires** : nature juridique, attributions, renouvellement, transferts et extinction.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0305

### FINANCEMENTS EUROPÉENS DES PROJETS LOCAUX



Guide pratique "Les fonds européens au service des projets communaux et intercommunaux"

#### OBJECTIFS :

- **Connaître les priorités d'investissement des fonds européens pour la période 2024-2028.**
- **Comprendre les mécanismes de subvention.**
- **Savoir monter un projet de demande de subvention.**

#### CONTENU :

**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.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0109

### ELABORATION DU BUDGET COMMUNAL

#### OBJECTIFS :

À l'issue de cette formation, l' élu sera en capacité de maîtriser **les grands principes des finances locales** et la pratique de **l'élaboration budgétaire** des collectivités territoriales.

#### CONTENU :

**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 2026.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0504

# LES FORMATIONS

## BUDGET ET FINANCES

### LE MÉCÉNAT ET LES FINANCEMENTS ALTERNATIFS

#### OBJECTIFS :

**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.

#### CONTENU :

**Présentation** des différentes formes de soutiens privés.

**Mécénat** et financements alternatifs.

**Focus** sur le financement participatif.

Principaux points de vigilance.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0102

### CHOIX POLITIQUES ET MOYENS FINANCIERS : QUELLES SOLUTIONS ?

#### OBJECTIFS :

**Comprendre** les liens entre décisions politiques et contraintes budgétaires.

**Identifier** les leviers financiers à disposition d'une collectivité.

**Savoir arbitrer** entre priorités politiques et faisabilité financière.

**Favoriser** une culture du dialogue entre élus, services et citoyens.

#### CONTENU :

**Les fondamentaux** des finances locales : recettes, dépenses, équilibre, capacité d'investissement, règles d'or.

**Articulation** entre choix politiques et contraintes financières : comment traduire un projet politique en budget réaliste ?

**Atelier de simulation budgétaire** : construire un budget équilibré selon des priorités politiques.

**Les leviers financiers à mobiliser** : subventions, partenariats publics-privés, emprunts, mutualisation, fiscalité locale, ingénierie territoriale.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0102

# LES FORMATIONS INTERCOMMUNALITÉ

## LES FONDAMENTAUX DE L'INTERCOMMUNALITÉ



Retrouvez plus d'informations dans le guide du Président d'intercommunalité.

### OBJECTIFS :

**Comprendre** le rôle et le fonctionnement institutionnel d'une intercommunalité : composition, compétence, gouvernance...

### CONTENU :

L'environnement territorial de l'intercommunalité : les différentes catégories d'EPCI et leurs compétences, EPCI à fiscalité propre et EPCI sans fiscalité propre.  
Le régime fiscal de l'intercommunalité.  
Les instances de gouvernance interne : le conseil communautaire, le bureau et la conférence des maires.  
Le pacte de gouvernance : Enjeux et mise en œuvre entre l'échelon communautaire et les communes membres.  
Les compétences de l'intercommunalité : compétences obligatoires, facultatives et exclusives ou partagées.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0106

## LES COMMUNES NOUVELLES : CADRE JURIDIQUE, ENJEUX ET PRATIQUES

### OBJECTIFS :

Comprendre le rôle et le fonctionnement institutionnel d'une commune nouvelle : composition, compétence, gouvernance...

Pourquoi choisir de s'engager dans une commune nouvelle ?

Quels sont les leviers, les points de vigilance et les conditions de réussite d'une création de commune nouvelle ?

### CONTENU :

Fonctionnement et la gouvernance :  
Modalités de création  
Modalités d'administration  
Finances et fiscalité



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0106

# LES FORMATIONS INTERCOMMUNALITÉ

## LA COMMUNICATION INTERCOMMUNALE

### OBJECTIFS :

**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.

### CONTENU :

La **communication intercommunale** est essentielle pour favoriser la cohésion sociale et le **développement des territoires**. Elle contribue à **une meilleure compréhension** des enjeux locaux et à une **collaboration renforcée**. Cette communication doit être **structurée, inclusive et adaptée** aux besoins des citoyens. Une communication intercommunale efficace est un levier clé pour le développement durable et harmonieux des territoires et la valorisation du service public.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0405



4,8/5

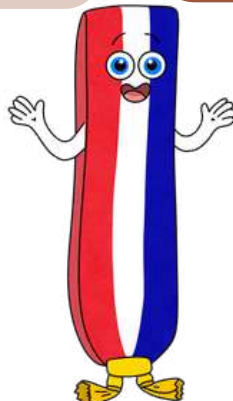
NOTE ATTRIBUÉE PAR LES  
ÉLUS AYANT UTILISÉ LEUR  
DIF ÉLU



PLUS DE

1 250

ÉLUS ONT PU BÉNÉFICIER DE  
FORMATIONS EN 2025



## LES MARCHÉS ADAPTÉS AUX PETITES COMMUNES

### OBJECTIFS :

**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.

### CONTENU :

**Fondamentaux** des marchés publics.

**Procédure** sans publicité ni mise en concurrence préalable. Atelier construction de marchés.

**Focus** outils opérationnels.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0501

## LA GESTION DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ DE LA COMMUNE

### OBJECTIFS :

**Comprendre** les grands principes de la domanialité publique.

**Comprendre** les enjeux de la gestion du domaine public et privé.

### CONTENU :

**La gestion du domaine public de la commune** : la composition du domaine public et de la commune. Les formes d'occupation. Le principe de la redevance. Le domaine public routier...

**La gestion du domaine privé de la commune** : définition et consistance du domaine privé de la commune. Les différents type de baux applicables au domaine privé de la commune...



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0306

# LES FORMATIONS

## MANAGEMENT ET RH

### LES RELATIONS AU SEIN DU CONSEIL

#### OBJECTIFS :

**Permettre** à chaque élu de **trouver sa place** au sein de la nouvelle équipe municipale pour œuvrer collectivement en bonne intelligence, dans un souci d'efficacité et de proximité avec les communes.

#### CONTENU :

**Formation réalisée à partir de** vos réalités et des échanges **lors de la formation.**

**Rappel** du cadre juridique de la fonction publique territoriale : rémunération, parcours professionnel, formation, qualité de vie au travail...

Tour de table des **forces et faiblesses** de vos collectivités.

Comment **fédérer** autour d'un projet d'attractivité ?

Exemples de **solutions** aux faiblesses.

**Mise en situation et cas concrets** tout au long de la formation.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0603

### COMMENT ATTIRER ET FIDÉLISER LES AGENTS DANS MA COMMUNE ET MON EPCI ?



*Retrouvez plus d'informations dans le guide Maire Employeur*

#### OBJECTIFS :

**Identifier** les atouts et les faiblesses de sa collectivité.

**Connaître** les différents leviers d'attractivité de sa collectivité.

**Mesurer** les impacts et les moyens nécessaires.

**Identifier et communiquer** avec les partenaires locaux.

**Mesurer** le climat social et mettre en place des mesures pour garantir la qualité de vie au travail.

**Préparer** sa feuille de route ou ses lignes directrices de gestion pour 2026 : temps de travail, rémunération, promotions...

#### CONTENU :

**Formation réalisée à partir de** vos réalités et des échanges **lors de la formation.**

**Rappel** du cadre juridique de la fonction publique territoriale : rémunération, parcours professionnel, formation, qualité de vie au travail...

Tour de table des **forces et faiblesses** de vos collectivités

Comment **fédérer** autour d'un projet d'attractivité ?

Exemples de **solutions** aux faiblesses

**Mise en situation et cas concrets** tout au long de la formation.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0605

### MAIRE EMPLOYEUR : DÉCIDER QUELLES POLITIQUES RH POUR VOS AGENTS



Retrouvez plus d'informations dans le guide Maire Employeur

#### OBJECTIFS :

- **Comprendre le rôle et les obligations du maire** en matière de RH pour mieux appréhender ses relations avec les agents.
- **Faire un état des lieux des leviers d'actions RH.** Identifier les outils de pilotage RH et les marges de manœuvre.
- **Mettre en place et améliorer** des mesures d'actions souhaitées et en calculer les impacts.
- **Savoir communiquer** sur son bilan RH.

#### CONTENU :

Formation réalisée à partir de vos réalités et des échanges lors de la formation.  
**Rappel du cadre juridique de la fonction publique territoriale** : rémunération, parcours professionnel, formation, qualité de vie au travail...  
**Identifier les partenaires institutionnels et organismes publics** : France Travail, CNFPT, Centres de Gestion...  
**Mise en situation et cas concrets tout au long de la formation.**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0605

### LA GESTION DES SITUATIONS DIFFICILES

#### OBJECTIFS :

**Lister** les différentes situations complexes auxquelles l'élu peut être confronté.

**Adapter** des techniques et des outils pour y faire face.

#### CONTENU :

**Qu'est-ce qu'une situation difficile ?**  
Analyser la situation en prenant du recul.

**Définir et analyser** le problème puis définir l'objectif et trouver des solutions sur-mesure.

**Mise en pratique.**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0601

# LES FORMATIONS

## PRÉVENTION, RISQUES ET SÉCURITÉ

### PCS ET GESTION DE CRISE

#### OBJECTIFS :

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

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

#### CONTENU :

**Mettre en place et maintenir** opérationnel un plan communal de sauvegarde.

**Initiation** à la gestion d'une cellule de crise.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0602

### LA COMMUNICATION EN SITUATION DE CRISE

#### OBJECTIFS :

**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.

#### CONTENU :

**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.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0602

### LE RISQUE CYBER : PRÉVENIR ET GÉRER LES CYBERATTAQUES

#### OBJECTIFS :

**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.

#### CONTENU :

**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 cyberattaque".

Atelier 2 : Mise en situation.

**Sensibilisation** : communication auprès d'autres élus/services sur les mesures de prévention.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0602

### ANALYSE DES RISQUES ET AIDE À LA RÉDACTION DU DICRIM

#### OBJECTIFS :

- **Identifier et comprendre les risques majeurs** (naturels, technologiques, sanitaires...)
- **Analyser la vulnérabilité** de sa commune face à ces risques.
- **Connaître le cadre réglementaire relatif** à la prévention et à l'information sur les risques (PPR, PCS, DICRIM, DDRM...).
- **Structurer un DICRIM** adapté à sa commune en lien avec les services de l'État.
- **Communiquer efficacement auprès de la population sur les risques majeurs.**

#### CONTENU :

**Cadre réglementaire et responsabilités des élus** : Comprendre les obligations légales et les documents de planification.

**Identifier et analyser les risques sur le territoire** : Savoir lire une carte d'aléas et identifier les enjeux communaux.

**Construire un DICRIM pas à pas.**

**Communication de crise et information du public** : Élaborer une stratégie de communication adaptée à la population.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0602

### CONSTRUIRE LES POLITIQUES SPORTIVES DE DEMAIN

#### OBJECTIFS :

- **Comprendre les enjeux** contemporains du sport dans les politiques publiques locales.
  - **Identifier les leviers d'action** de la collectivité pour développer une politique sportive cohérente et durable.
  - **Élaborer une stratégie sportive** intégrant les transitions écologiques, sociales et numériques.
  - **Mettre en place une gouvernance partagée avec les acteurs du territoire** (clubs, associations, établissements scolaires, entreprises, citoyens).
- Piloter et évaluer une politique sportive** à l'échelle communale ou intercommunale.

#### CONTENU :

**Le sport comme enjeu de politique publique locale** : Rôle du sport dans le développement territorial, cadre institutionnel et partenarial, compétences et responsabilités, nouvelles orientations nationales : "Plan 5000 terrains de sport".

**Diagnostic territorial et état des lieux des pratiques** : Méthodes et outils de diagnostic, Identifier les besoins.

**Construire une politique sportive** : Définir une vision politique et des priorités d'action, modes de financement, gouvernance et partenariat.

**Évaluer et communiquer sur la politique sportive** : Indicateurs d'évaluation et tableaux de bord



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0205

### GOUVERNANCE ET FINANCEMENT DU SPORT

#### OBJECTIFS :

- **Comprendre** l'organisation institutionnelle et la gouvernance du sport en France (État, collectivités, mouvement sportif).
- **Identifier** les leviers d'action et les compétences des communes et intercommunalités en matière sportive.
- **Élaborer une stratégie locale** du sport fondée sur un diagnostic territorial partagé.
- **Sécuriser juridiquement** les aides aux associations et les conventions de partenariat.

#### CONTENU :

**Le cadre institutionnel et juridique du sport** : les grands acteurs, la répartition de compétences sportives, le rôle stratégique du maire et des élus locaux, la gouvernance locale du sport.

**Les politiques sportives locales** : Diagnostic territorial, le sport comme levier d'attractivité, de santé publique, de cohésion et d'éducation.

**Financement du sport local** : Panorama des ressources de financement, subventions aux associations, partenariats et mécénats...



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0205

### METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE SPORT-SANTÉ

#### OBJECTIFS :

- **Comprendre les fondements et enjeux d'une politique "sport-santé" locale.**
- **Identifier les acteurs et dispositifs** nationaux et territoriaux mobilisables.
- **Construire un plan d'action sport-santé** adapté à leur territoire.
- **Mettre en œuvre des partenariats** efficaces entre collectivités, associations et professionnels de santé.

#### CONTENU :

**Le concept de "sport-santé" et son cadre institutionnel** : définition, périmètre, cadre législatif, acteurs du sport-santé et grandes orientations nationales.

**Diagnostic territorial et identification des besoins** : Identifier les publics prioritaires, méthodologie, exemples d'initiatives et outils de concertation.

**Construire et piloter** : Elaborer une vision politique partagée; élaborer un plan d'action, financements possibles et gouvernance locale.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0205

### PORTER UN PROJET D'ÉQUIPEMENT SPORTIF SUR SON TERRITOIRE

#### OBJECTIFS :

- **Identifier les étapes clés** du montage d'un projet d'équipement sportif communal ou intercommunal.
- **Maîtriser les aspects juridiques, techniques, financiers** et partenariaux d'un tel projet.
- **Articuler le projet** avec les politiques publiques locales (sport, urbanisme, jeunesse, santé, transition écologique).
- **Anticiper les contraintes** budgétaires, réglementaires et environnementales.
- **Sécuriser** la procédure de décision et de réalisation.

#### CONTENU :

**Le sport comme levier territorial** : Les enjeux locaux, le rôle stratégique de la commune dans l'aménagement sportif, les différents types d'équipements.

**Du diagnostic au projet politique** : Identifier les besoins, réaliser un diagnostic, inscrire le projet dans une stratégie locale, élaborer le cahier des charges et associer la population.

**Cadre juridique** : Choix du AMO, principales obligations légales, étude préalable et sécurisation des décisions.

**Financement** du projet : plan de financement, partenariats, subventions...



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0205

### LE MAIRE ET L'ÉCOLE

#### OBJECTIFS :

- **Identifier précisément les compétences et obligations de la commune en matière scolaire.**
- **Comprendre les relations** entre la collectivité et l'Éducation nationale.
- **Piloter la gestion des écoles communales** (bâtiments, personnels, sécurité, restauration, périscolaire).
- **Construire un projet éducatif local**

#### CONTENU :

**Cadre, compétences et responsabilités : cadre institutionnel :** rôle du maire et du conseil, compétences, obligations...

**Les acteurs et le fonctionnement :** organisation de l'école publique, relations avec le directeur et les agents, gestion des effectifs.

Construire une politique éducatif communale : **Le projet éducatif de territoire.**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0208

### LA CLASSE DEHORS : ACCOMPAGNER UN PROJET D'ÉDUCATION SUR SA COMMUNE

#### OBJECTIFS :

- **Comprendre le concept** de « classe dehors » et ses **enjeux pédagogiques** et territoriaux.
- **Identifier** les conditions de mise en œuvre d'un projet éducatif en extérieur.
- **Mobiliser** les acteurs locaux : enseignants, associations, services municipaux, familles.
- **Adapter** l'espace public et les infrastructures scolaires pour permettre des activités pédagogiques en plein air.
- **Accompagner** et sécuriser un projet d'éducation en extérieur sur leur commune.

#### CONTENU :

**“La classe dehors” :** définition, bénéfices pédagogiques et rôle de la commune et des élus dans le soutien du projet.

**Conception du projet :** identifier les besoins et les objectifs pédagogiques, inventaire des espaces disponibles, planification des activités.

**Organisation et coordination :** mobilisation des partenaires, rôles et responsabilités, gestion administrative et suivi des activités.

**Sécurité, accessibilité et cadre réglementaire :** cadre juridique, gestion des risques et sécurité sanitaire, accessibilité.

**Communication et valorisation.**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0208

### VALORISATION ET PRÉSERVATION DU PATRIMOINE CULTUREL

#### OBJECTIFS :

- Identifier les différentes catégories de **patrimoine culturel** (bâti, mobilier, immatériel) et leur réglementation.
- Comprendre le rôle de la commune dans la **protection** et la **mise en valeur** du patrimoine.
- Élaborer des **projets patrimoniaux** intégrés à la **stratégie culturelle et touristique locale**.
- **Mobiliser les financements et partenariats** (État, DRAC, collectivités, associations, mécénat).
- **Sensibiliser les habitants** et assurer la **valorisation** publique du patrimoine local.

#### CONTENU :

**Comprendre le patrimoine culturel local :** typologie, cadre réglementaire et légal, rôle et responsabilité dans l'entretien et la protection.  
Inventaire et diagnostic.  
**Elaboration de projets patrimoniaux :** intégrer le patrimoine dans le développement territorial, touristique et culturel.  
**Valorisation de l'existant :** visites, expositions...  
**Communication et mobilisation citoyenne :** sensibilisation et participation des habitants.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0204

### LA POLITIQUE DE LA VILLE : LEVIERS, ACTEURS ET OUTILS POUR LES COMMUNES

#### OBJECTIFS :

- Comprendre les **enjeux et objectifs** de la politique de la ville au niveau local.
- Identifier les **principaux acteurs** institutionnels et associatifs impliqués.
- **Connaître les leviers et outils d'action** disponibles pour les communes.
- Mettre en place une **stratégie municipale** adaptée aux besoins du territoire.
- Favoriser la **coopération intercommunale** et partenariale pour le développement local.

#### CONTENU :

**Panorama de la politique de la ville :** Historique, cadre législatif et enjeux actuels.  
**Les acteurs de la politique de la ville :** État, collectivités, intercommunalité, associations, citoyens.  
**Les leviers et outils d'action pour les communes :** Financements, dispositifs contractuels, partenariats, urbanisme et aménagement.  
**Stratégies locales et bonnes pratiques :** Élaboration d'un plan d'action municipal, retour d'expériences de communes.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0210

### LE RÔLE ET LE FONCTIONNEMENT DU CCAS DANS LES PETITES COMMUNES

#### OBJECTIFS :

- Comprendre le **rôle et les missions du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)**.
- Identifier le **fonctionnement administratif et financier du CCAS**.
- Connaître les **obligations légales et réglementaires** liées à la gestion d'un CCAS.
- **Savoir mobiliser et coordonner les acteurs** locaux pour une action sociale efficace.
- Développer une **stratégie de services adaptés aux besoins des habitants** dans une petite commune.

#### CONTENU :

**Rappel du rôle de l'élu local dans l'action sociale.**

**Les missions du CCAS :** missions obligatoires et facultatives.

**Organisation et gouvernance :** composition du CA, fonctionnement et relations avec les services municipaux.

**Gestion financière et administrative :** budget, subventions...



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0206

### METTRE EN PLACE UN PROJET CULTUREL SUR SON TERRITOIRE

#### OBJECTIFS :

- Comprendre les enjeux et le rôle de la culture dans le développement local.
- Identifier les acteurs, partenaires et dispositifs de financement d'un projet culturel.
- Savoir définir les étapes clés d'un projet culturel : diagnostic, conception, mise en œuvre, évaluation.
- Acquérir des outils pratiques pour animer une démarche participative autour d'un projet culturel.

#### CONTENU :

**Comprendre et diagnostiquer :** cadre institutionnel et juridique de l'action culturelle locale, rôle et compétences des collectivités. Grandes tendances des politiques culturelles locales. Diagnostic culturel du territoire : atouts, besoins, ressources.

**Concevoir et mettre en œuvre :** définir les objectifs et les publics cibles.

Construire un plan d'action et un budget prévisionnel.

Identifier les partenaires (associations, établissements scolaires, DRAC, intercommunalité...).

Suivre et évaluer son projet : indicateurs, communication, valorisation.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0204

### INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

#### OBJECTIFS :

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

**Maîtriser** les outils de l'autorisation d'urbanisme et connaître les étapes de l'instruction.

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

#### CONTENU :

**Le contexte réglementaire qui accompagne les procédures d'urbanisme** : décrypter le contexte législatif et ses textes fondateurs.

Connaître les pièces composant le Plan Local d'Urbanisme : Les pièces constitutives / Opposabilité des pièces du PLU aux demandes d'autorisations d'urbanisme.

**Les outils de l'autorisation d'urbanisme et de maîtrise foncière** : délai d'instruction, appréciation de la complétude du dossier, Consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressés.

Certificat d'urbanisme, lotissement (objet, contenu, effets...). Sursis à statuer.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0301

### MAÎTRISER SON FONCIER

#### OBJECTIFS :

**Identifier** les spécificités du droit de la propriété immobilière.

**Analyser** les différentes procédures juridiques d'acquisition foncière.

**Gérer** les difficultés pouvant survenir lors d'une opération.

**Maîtriser** son foncier dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi Climat et Résilience.

#### CONTENU :

**Analyser l'évolution des politiques foncières** : Intégrer les exigences du droit.

**Cerner les outils de la maîtrise foncière** : les avant-contrats, l'acte de vente, les clauses contractuelles négociables.

**Mettre en œuvre le droit de préemption** : Le champ d'application, les titulaires, la procédure.

**Mettre en œuvre une politique foncière efficace** : opérateurs publics et privés.

**Choisir l'outil de maîtrise foncière adapté à son projet. Programmer la procédure d'expropriation** : phases administratives, judiciaires et les garanties.

**Délimiter le périmètre foncier** : contraintes urbanistiques, environnementales...



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0301

# LES FORMATIONS

DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

## LES CHEMINS RURAUX

### OBJECTIFS :

**Comprendre** la gestion et l'entretien du patrimoine communal en profondeur.

**Connaître** les acteurs impliqués, les méthodes de financement et d'entretien.

### CONTENU :

**Présentation** des récentes évolutions législatives : recensement, échange de parcelles, entretien...

**Quels sont les acteurs des chemins ruraux :** rôle du conseil municipal, droits et obligations du maire, statut des usagers et riverains.

**Quel est l'entretien et le financement du chemin rural :** obligations d'entretien et étude des possibilités de financement.

**Étude de cas pratique et mise en situation.**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0301

### PAROLE DE FEMME ÉLUE



S'engager en politique en tant que femme, c'est OSER. Se former, c'est se donner la capacité de mieux agir. C'est pourquoi la formation est un levier majeur : elle donne les clefs pour s'affirmer, monter en compétences, comprendre pleinement son rôle... bref, prendre toute la mesure de son mandat local. Avec l'accompagnement de l'AMF, chaque élue peut être soutenue et guidée tout au long de son engagement.



**MURIELLE FABRE**  
**MAIRE DE LAMPERTHEIM**  
**SECÉTAIRE GÉNÉRALE DE L'AMF**



# LES FORMATIONS

## LES POLITIQUES PUBLIQUES ET ACTIONS LOCALES

### LE MAIRE ET LA LAÏCITÉ



Complétez votre formation avec le module de sensibilisation de l'ANCT : <https://formation-laicite.anct.gouv.fr/>

#### OBJECTIFS :

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

#### CONTENU :

- 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 la laïcité.
- Que dit la loi sur la laïcité ?
- Cadre juridique.
- Études de cas et mises en situations.**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0103

### LES RELATIONS COMMUNES-ASSOCIATIONS

#### OBJECTIFS :

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

#### CONTENU :

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



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0205

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

### OBJECTIFS :

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

### CONTENU :

**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.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0604

## DÉVELOPPER SES TECHNIQUES DE DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

### OBJECTIFS :

**Connaître** les outils pour mettre en place une démarche de démocratie participative.

**Piloter** des réunions impliquant les habitants, les services et les équipes.

### CONTENU :

**Connaître** les avantages et inconvénients de chaque dispositif participatif.

**Développer** les techniques de conduite de dispositif participatif.

**Maîtriser** les techniques de conduite de pilotage participatif.

**Gagner** en posture de facilitateur.

**Connaître et utiliser** les outils numériques simples et efficaces.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0211

## L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS ÉPHÉMÈRES

### OBJECTIFS :

**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.

### CONTENU :

**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.**



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0110

## LA REVITALISATION DES CENTRE-BOURGS

### OBJECTIFS :

**Apporter** aux élus des outils théoriques et pratiques pour mettre en place une démarche de revitalisation de centre-bourg / centre-ville et leur donner les clés pour la mise en œuvre et le pilotage de la phase opérationnelle.

### CONTENU :

**Pourquoi** une démarche de revitalisation de son centre-bourg/centre ville.

**Comprendre** les conditions de réussite d'une telle démarche.

**Les enjeux** du diagnostic préalable : Évolution des centres-bourgs, dynamiques démographiques, commerciales et urbaines. Les causes de la **dévitilisation** et leurs **impacts** sur la vie locale.

Comment passer de la phase étude à la phase opérationnelle ?

**Connaître** les dispositifs financiers d'aide au montage de projet et en phase opérationnelle.

**Maîtriser** les procédures d'aménagement et les outils fonciers.



6 heures (1 jour)



15 élus



ELU0311

A man in a dark blue suit and light blue shirt stands at the head of a wooden conference table, smiling and gesturing with his hands. He is addressing a group of people seated around the table. The room features a large window on the left with a view of a brick building, a potted plant, and a whiteboard on the right with several papers pinned to it. The ceiling has exposed ductwork and a light fixture. The overall atmosphere is professional and collaborative.

# LES FORMATIONS SUR-MESURE

## LES FORMATIONS SUR-MESURE

Demandez nos formations sur-mesure, spécialement conçues pour répondre aux besoins uniques de vos collectivités ! À l'AMF, nous croyons fermement que chaque collectivité a des défis spécifiques, c'est pourquoi nous vous offrons la possibilité de personnaliser nos programmes en fonction de vos objectifs et besoins.

Nos experts travaillent en étroite collaboration avec vous pour élaborer des formations innovantes et efficaces, garantissant ainsi un apprentissage optimal et une application concrète des compétences acquises. Investissez dans le développement de votre équipe municipale et propulsez votre collectivité vers de nouveaux sommets !

### LE SUR-MESURE

*Liste non-exhaustive.*

- Prendre la parole avec aisance et impact
- La communication et les relations publiques
- La gestion des situations difficiles
- Prévention et gestion des contentieux des marchés publics
- Améliorer et entretenir le dialogue citoyen
- Les édifices religieux sur ma commune
- Conduite de projet et accompagnement pour la biodiversité dans les politiques publiques
- Le projet culturel de territoire 2026-2032
- Les finances locales pour les non financiers
- Maîtriser les outils essentiels pour déployer une stratégie d'attractivité et d'identité territoriale



**N'HÉSITÉZ PAS À NOUS DEMANDER VOTRE  
PROPRE FORMATION SUR-MESURE !**

# LES ÉTAPES D'INSCRIPTION

## ÉTAPE 1 CRÉER SON IDENTITÉ NUMÉRIQUE



### OPTION 1

#### Identité numérique France identité

Via l'application que vous aurez téléchargée sur votre téléphone, cliquez en haut droite puis sur "demander votre identité numérique certifiée". Je prends rendez-vous dans une mairie agréée pour valider mon identité numérique

### OPTION 2

#### Identification numérique La Poste

##### En bureau de poste

Rendez-vous directement en bureau de poste avec votre pièce d'identité : votre identité numérique sera créée avec un agent qualifié.

##### Sur mon téléphone

Vous pouvez également créer votre identité numérique seule sur votre téléphone puis la faire valider en bureau de poste auprès d'un agent qualifié.

## ÉTAPE 2 CRÉER SON COMPTE ÉLU À L'ADRESSE SUIVANTE :

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



### SUR VOTRE ORDINATEUR

- Connectez-vous à Mon Compte Élu en vous identifiant avec France Connect+.
- Choisissez l'identité numérique de votre choix.
- Ouvrez l'application identité numérique La Poste ou France identité.

### SUR VOTRE PORTABLE

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.

PUIS →

### ÉTAPE 3

## CONTACTER L'AMF ET/OU L'ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE POUR OBTENIR LE LIEN D'INSCRIPTION



### ÉTAPE 4

## CRÉER SON DOSSIER D'INSCRIPTION

#### SUR VOTRE ORDINATEUR

- Cliquez sur le bouton bleu Continuer sur "Mon Compte Formation".
- Vous arriverez sur le descriptif de la formation.
- Cliquez sur le bouton "**demander un devis**" à droite de l'écran.
- Lorsqu'apparaît "vous travaillez ou pas dans la fonction publique", cliquez sur **Valider**.
- Renseignez vos informations personnelles.
- Choisissez l'objectif "je souhaite acquérir des savoirs de base et des compétences clés" et cliquez sur "**envoyez mon inscription**".
- Ça y est "votre dossier d'inscription a été transmis à l'organisme de formation" !
- Quand l'organisme de formation validera votre demande d'inscription, vous recevrez un mail vous indiquant la procédure à suivre.
- Après vous être reconnecté, 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 mail de confirmation.



### ÉTAPE 5

## VOTRE FINANCEMENT EST VALIDÉ !

Vous recevrez par la suite un mail de confirmation.

# BULLETIN D'INSCRIPTION

*Un formulaire par formation et par participant*



## FORMATION

Intitulé de la formation :

Date et lieu :

## PARTICIPANT

NOM - Prénom :

Fonction(s) :  Maire  Adjoint au maire  Conseiller municipal  Président EPCI  
 Vice président EPCI  Conseiller communautaire  Autre

Collectivité :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Tel. portable :

Tel. contact administratif :

Courriel personnel :

Courriel administratif :

Adhérent

Non adhérent

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS PÉDAGOGIQUES

Personnelle  Collectivité \*  DIF Elu \*\*

\*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-elu](http://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-elu)

## CONTACT

**Bulletin à renvoyer au service formation de l'AMF :**

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

**Service formation :**

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

01 44 18 13 54 - [sarah.toumayan@amf.asso.fr](mailto:sarah.toumayan@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 / tel. 01 44 18 14 14 / fax. 01 44 18 14 / [www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr)  
Association agréée pour la formation des élus depuis le 3 mai 2017

SIRET 78471845400037 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755662175 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

# BULLETIN D'INSCRIPTION



## 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 ayants 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.

## Litige 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.

## TARIF

**300€ la journée**

**Finançable par le budget de la collectivité ou le DIF Elu.**

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


## SIGNATURE

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

Signature\* et cachet :

# LES INFORMATIONS

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS DÉPARTEMENTALES DE MAIRES

A man in a blue blazer and orange shirt stands at the front of a conference room, addressing a group of people seated in rows of chairs. A large screen behind him displays a presentation slide with text and bullet points. The room has a modern, professional feel with large windows and a patterned carpet.

Les sessions d'informations sont l'opportunité de bénéficier de l'expertise de nos formateurs juristes, prêts à intervenir partout en France pour animer des informations et sensibilisation adaptées à vos besoins. Que vous soyez une petite ou grande collectivité, nous mettons à votre disposition des professionnels passionnés qui sauront vous transmettre des connaissances précieuses. Grâce à nos sessions d'informations, votre équipe municipale et vos agents seront aux faits de l'actualité et des dernières modifications législatives. Ne laissez pas passer cette chance d'enrichir vos connaissances : contactez-nous dès aujourd'hui pour organiser une session près de chez vous !

# LES INFORMATIONS

## ADMINISTRATION ET GESTION COMMUNALE

- Le statut de l' élu
- Les règles applicables en période préélectorale
- Actualité de la législation funéraire

## COMMANDE PUBLIQUE

- Actualité de la commande publique
- L'exécution des marchés publics
- Démarchage frauduleux

## EUROPE

- Le fonctionnement de l'Union Européenne
- Les fonds européens
- L'action extérieure des communes et intercommunalités

## FONCTION PUBLIQUE

- Le maire employeur
- Maire et secrétaire général de mairie : quel avenir en 2026 ?

## RISQUES ET CRISES

- La prévention des risques et la gestion des crises

## SÉCURITÉ

- L'observatoire des agressions des élus
- La gestion des incivilités par le GIGN pour les élus en zone gendarmerie
- La gestion des comportements agressifs et désescalade des conflits pour les élus en zone police
- Sensibilisation sur la lutte contre la délinquance environnementale

*Liste non-exhaustive.*



**NOS  
PARTENAIRES  
DE LA  
FORMATION**

# MAIRIE 2000



Mairie 2000 est une association conçue en 1985 par l'AMF et la CDC comme un service supplémentaire offert aux associations départementales de maires. 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 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 et de sensibilisation.

En 2026, après les élections municipales, l'association proposera, en lien avec les associations départementales, un dispositif d'accueil des nouveaux élus intitulé "Les Universités des maires et des présidents d'intercommunalité de France". Cette opération d'envergure nationale a pour objectif de les sensibiliser aux fondamentaux du mandat d'élu local, à l'occasion de journées ponctuées d'ateliers pédagogiques.

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

**Site internet : [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.231-2 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 de [fonpel.com](http://fonpel.com) et retrouvez l'ensemble des informations et documentations utiles à votre adhésion.

**Contact : [delphine.breure@amf.asso.fr](mailto:delphine.breure@amf.asso.fr)**

**Site internet : [fonpel.com](http://fonpel.com)**

# CESAN



Le Commandement pour l'environnement et la santé fédère et anime l'action de la gendarmerie en matière de protection de l'environnement et de la santé. Aux côtés des élus, il œuvre à prévenir et à combattre les atteintes à ces domaines essentiels.

Pour accompagner les décideurs locaux, le CESAN met à leur disposition des outils pratiques :

- le Diag'Envi, désormais déployé sur tout le territoire, permet aux communes d'évaluer leurs vulnérabilités environnementales et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour mettre en place des actions adaptées ;
- le site internet Gend'Élus, accessible directement depuis un navigateur, facilite l'accès à des ressources actualisées, guides, modèles de documents ou encore formations en ligne.

Le CESAN propose également, en partenariat avec les associations départementales d'élus, une formation en présentiel sur la gestion des déchets et dépôt sauvages.

Ces ressources s'inscrivent dans une logique de proximité et d'appui opérationnel, au service des élus et des territoires.

**Contact : [dcp.cesan@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:dcp.cesan@gendarmerie.interieur.gouv.fr)**

**Site : [gendarmerie.interieur.gouv.fr/gendelus](http://gendarmerie.interieur.gouv.fr/gendelus)**

# ANCT



Annoncée par le président de la République lors de la Conférence nationale des territoires en 2017 et créée par la loi du 22 juillet 2019, l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) a été mise en place le 1er janvier 2020.

Née de la fusion du Commissariat général à l'égalité des territoires, d'Epereca et de l'Agence du numérique, l'ANCT est un nouveau partenaire pour les collectivités locales. Sa création marque une transformation profonde de l'action de l'État : une action désormais plus en lien avec les collectivités territoriales pour faire réussir leurs projets de territoires.

Concrétiser les projets de territoire, s'adapter au plus près des besoins, faire face aux nouveaux défis : tels sont les missions de l'agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT).

**Adresse mail : [info@anct.gouv.fr](mailto:info@anct.gouv.fr).**

**Site internet : <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr>**

# ADEME

## COLLECTIVITÉS, ENGAGEZ-VOUS POUR LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET ÉNERGÉTIQUE !

Engagée depuis 30 ans dans la lutte contre le changement climatique et la dégradation des ressources, l'ADEME est résolue à faire bouger les lignes pour bâtir une société plus sobre et solidaire.



Vous souhaitez mettre en œuvre un plan d'action en faveur de la transition écologique et du développement durable sur vos territoires : pour toutes vos initiatives, découvrez nos services, conseils, aides et financements dédiés aux collectivités territoriales en France.

### Rejoignez le réseau « Élus pour agir » !

Pour mieux décrypter la transition écologique et énergétique, mieux connaître les acteurs et les outils et accéder aux meilleurs experts, rejoignez un réseau unique d'élus référents transition écologique et énergétique. L'adhésion au réseau est gratuite.

Site internet : <https://www.ademe.fr/>

# CEREMA



## AGIR POUR DES TERRITOIRES ADAPTÉS AU DÉFI CLIMATIQUE

### Le Cerema, une expertise neutre et un rôle fédérateur au service d'une dynamique collective

Le Cerema, référent public en aménagement, est le premier établissement public à la fois national et local, qui fédère les acteurs du territoire et favorise la cohérence des actions menées. Il accompagne l'État, les collectivités et les entreprises pour adapter les territoires au changement climatique. Il joue un rôle clé dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques publiques nationales et de projets territoriaux adaptés au climat de demain dans 6 domaines d'activité : aménagement et stratégies territoriales, bâtiment, mobilités, infrastructures de transport, environnement et risques, mer et littoral.

Avec des équipes multidisciplinaires et 27 implantations sur les territoires de l'Hexagone et des Outre-mer, le Cerema dispose d'une approche de proximité, innovante, collaborative et fédératrice pour conseiller, concevoir, diffuser, animer, innover et fédérer.

Le Cerema conseille et propose des solutions aux collectivités dans l'élaboration et la mise en œuvre de projets d'aménagement de leur territoire, dans le cadre d'initiatives locales ou de programmes nationaux. Il conçoit et met à disposition des méthodes, services, formations, outils, diagnostics et évaluations. En s'appuyant sur l'innovation, des données de référence, une vision globale et des solutions sur mesure, il apporte un service public d'expertise à tous les territoires, qu'ils soient littoraux, urbains, ruraux ou de montagne.

Site internet : <https://www.cerema.fr/fr>

Le CNFPT est un établissement public paritaire déconcentré dont les missions de formation et d'emploi des agents concourent à l'accompagnement des collectivités territoriales et de leurs agents dans leur mission de service public. Il a quatre missions principales : la formation des agents, l'observation, l'organisation des concours des cadres d'emplois A+, et l'apprentissage.

## MUNICIPALES 2026 !

Le temps électoral est un moment fort de la vie démocratique. Pour les collectivités, notamment pour les équipes de direction, les services en charge des élections mais également pour les élus et élues, il implique une mobilisation importante pour permettre l'expression des citoyens dans le respect des principes républicains.

Une offre proposée en partenariat avec l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité et la Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques.

- Préparer les élections
- Organiser le scrutin
- Débuter le mandat

Site : <https://www.cnfpt.fr/municipales2026>

# LA FRESQUE DE L'ENGAGEMENT LOCAL



La Fresque de l'Engagement local est un outil ludique, pédagogique et de référence, permettant de s'approprier les enjeux du développement local, pour son territoire, acteur de la transition.

La Fresque de l'Engagement local permet ainsi à chacune et chacun de découvrir et d'appréhender les valeurs, les acteurs et les méthodes du développement local.

Inspirée de la Fresque du Climat ©, elle se construit en équipe, au cours d'un **atelier collectif** de trois heures, associant l'animateur (le fresqueur) au collectif (les engagés) venant de tout horizon, réunis autour d'une volonté commune : **agir en faveur de leur territoire, en appréhendant son écosystème, pour en être un acteur engagé.**

Cet outil est utilisable et utilisé comme **support d'apprentissage, d'animation ou de co-construction** d'un projet de territoire ou d'une stratégie locale de développement. Il s'adresse à **tout public engagé dans la vie publique locale** : élus et collectivités, acteurs institutionnels et privés, collectifs de citoyens ou acteurs associatifs, assemblées de sociétaires, conseils de développement ou de quartier...

La Fresque de l'Engagement local est un outil :

- **de sensibilisation** aux enjeux de l'engagement et du développement local
- **d'appropriation** de concepts perçus comme complexes
- **de vulgarisation** de notions essentielles à l'action publique locale
- **d'observation**, volontairement évolutif, des bonnes pratiques locales

Adresse mail : [m.restier@anpp.fr](mailto:m.restier@anpp.fr)

Site internet : <https://www.lafresquedelengagement.fr/pr%C3%A9sentation-de-la-fresque>

## RESEAU DES CCI / Chambres de Commerce et d'Industrie

Le réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie est composé de 121 établissements publics de niveau national, régional et de proximité. Présentes sur l'ensemble du territoire, les CCI accompagnent plus d'1 million d'entreprises et de porteurs de projet chaque année dans la création et le développement de leur activité. Gouverné par des chefs d'entreprises élus, le réseau consacre son œuvre au quotidien pour le développement économique local, en lien étroit avec les collectivités.

Le réseau des CCI s'est doté d'un organe de formation interne pour accompagner la montée en compétence de ses élus et collaborateurs : la CCI Académie. Dans une volonté d'ouverture de son public, la CCI Académie proposera prochainement une formation inédite à destination des élus locaux : « Agir ensemble pour le développement économique de son territoire »

Ce programme vise à renforcer la compréhension des leviers économiques locaux, à favoriser les coopérations entre élus et acteurs économiques, et à outiller les décideurs pour impulser des projets structurants au service de leur territoire.

**CCI Académie : [marie.billet@ccifrance.fr](mailto:marie.billet@ccifrance.fr)**

**Responsable des relations institutionnelles avec les élus locaux : [augustin.roguy@ccifrance.fr](mailto:augustin.roguy@ccifrance.fr)**

## LA FRANCE QUI S'ENGAGE



LA FRANCE  
S'ENGAGE

*La Fondation La France s'engage accélère les innovations sociales et environnementales sur tous les territoires.*



**Accompagner les élus dans la transformation sociale de leurs territoires par l'innovation.**

L'innovation sociale est aujourd'hui un levier puissant de cohésion et de transformation des territoires. La France s'engage propose d'accompagner les élus en leur donnant les clés pour bâtir des alliances durables avec les associations, les fondations et les entreprises.

1. Repenser la décision publique à l'heure des grands défis sociaux et écologiques  
Objectif : donner aux élus une vision claire du rôle qu'ils peuvent jouer comme catalyseur d'innovation dans leur territoire.

2. Coopérer pour transformer : construire des alliances d'intérêt général  
Objectif : apprendre à construire des écosystèmes territoriaux de transformation.

3. Innover dans les politiques locales : faire de l'expérimentation sociale un moteur de transition territoriale  
Objectif : développer une culture d'innovation publique.

4. De l'innovation sociale à la politique d'impact : mesurer, piloter et communiquer autrement  
Objectif : rendre lisible l'utilité sociale des politiques publiques locales.

**Site : [www.fondationlafrancesengage.org](http://www.fondationlafrancesengage.org)**

**Contact : Monnia El Kihel, Responsable des affaires publiques**

**[melkihel@fondationlafrancesengage.org](mailto:melkihel@fondationlafrancesengage.org)**

## Formations présentielle et digitales aux métiers de l'eau

L'Organisme de formation expert des enjeux liés à l'eau et à l'assainissement, Watura accompagne depuis 2010 l'ensemble des acteurs du secteur : élus, agents, techniciens et cadres avec +15 000 professionnels formés.

Spécialement conçu pour les élus, notre parcours de formation en ligne, sur notre plateforme permet de comprendre les fondamentaux de la compétence Eau et Assainissement : eau potable, assainissement collectif et non collectif, gestion des eaux pluviales, GEMAPI, services publics de l'eau, etc.

Ce parcours peut également être proposé en présentiel et sur mesure, selon les besoins des élus et des collectivités.

Nos formations, claires, accessibles et flexibles, s'adaptent aux contraintes des agendas d'élus et apportent les clés pour une gestion éclairée, conforme aux enjeux techniques, réglementaires et environnementaux.

Retrouvez-nous sur : [www.watura.fr](http://www.watura.fr)



## LE SEUL ORGANISME DE FORMATION 100% DÉDIÉ AU LOGEMENT

Créée en 1974 à l'initiative du secrétaire d'État au logement, l'Association QUALITEL est une structure indépendante dont la mission d'intérêt général est de promouvoir la qualité du logement, qu'il soit neuf ou existant.

Elle fédère autour de cet objectif commun l'ensemble des acteurs du secteur de l'habitat : pouvoirs publics, organisations professionnelles et associations de consommateurs.

L'action de QUALITEL s'articule autour de cinq grandes missions :

- L'information du grand public,
- La certification du logement
- L'expertise et l'évaluation
- Les activités de recherche
- La formation au travers de QUALITEL Formation.

Dans un contexte d'évolution constante des politiques de l'habitat et de la transition écologique, QUALITEL Formation propose aux élus et aux agents territoriaux des formations reconnues permettant de renforcer leurs connaissances et leurs compétences opérationnelles.

Conçues autour de thématiques clés : urbanisme, droit local, transition écologique, environnement, commande publique et gestion de projet. Ces formations offrent des approches concrètes et adaptées aux réalités des territoires.

Disponibles en présentiel, distanciel, intra ou sur-mesure, elles constituent un outil stratégique au service des collectivités pour une politique de l'habitat plus durable, plus équitable et plus performante.

Contact : Florian DOUAULT – 07 45 24 91 39 - [contact@qualitelformation.fr](mailto:contact@qualitelformation.fr)

Site internet : [qualitelformation.org](http://qualitelformation.org)





# Maires de France



**Maires de France**  
Eau de couleur  
**Le rôle clé des élus**

**Eau potable : LA QUALITÉ AVANT TOUT !**

**Maires de France**  
Maitriser ses obligations  
**Maitriser son usage**

**LA TERRE EST DANS LE PAYS !**

**Maires de France**  
Préserver la qualité de l'eau  
**Un défi quotidien**

**DES ESTS MÉCANIQUES FAUT-IL SORTIR DE LA NOTRE MÉCANIQUE ?**

**Juillet 27**

1 M Thierry	27
2 J Martinien	
3 V Thomas	
4 S Florent	
5 D Anoline	
6 L Mariette	
7 M Raoul	
8 M Thibault	28
9 J Amandine	
10 V Ulrich	
11 S Benoît	
12 D Olivier	
13 L Henri-Joël	
14 M FÊTE NATIONAL	
15 M Donald	29
16 J NOÛM Carmel	
17 V Charlotte	
18 S Frédéric	
19 D Anéris	
20 L Marina	
21 M Victor	
22 M Marie-Madeleine	30
23 J Brigitte	
24 V Christine	
25 S Jacques	
26 D Anne-Joachim	
27 L Nathalie	
28 M Samson	
29 M Marthe	31
30 J Juliette	
31 V Ignace de L.	

**Août**

1 S Alphonse	
2 D Julien-Eymard	
3 L Lydie	
4 M J.-M. Vianney	32
5 M Abel	
6 J Transfiguration	
7 V Gaëtan	
8 S Dominique	
9 D Amour	
10 L Laurent	
11 M Claire	
12 M Jeanne F.C.	33
13 J Hippolyte	
14 V Evard	
15 S ASSOMPTION	
16 D Arnel	
17 L Hysciette	
18 M Hélène	
19 M Jean-Eudes	34
20 J Bernard	
21 V Christophe	
22 S Fabrice	
23 D Rose de Lima	
24 L Barthélémy	
25 M Louis	
26 M Natacha	35
27 J Monique	
28 V Augustin	
29 S Sabine	
30 D Filers	
31 L Ariéside	

**Septembre**

1 M Gilles	36
2 M Ingrid	
3 J Grégoire	
4 V Rosalie	
5 S Raissa	
6 D Berrath09/911 mm	
7 L Reine	
8 M Nativité N.-D.	37
9 M Alain	
10 J Inès	
11 V Adelphe	
12 S Apollinaire	
13 D Almi	
14 L La Ste Croix	
15 M Roland	
16 M Edith	38
17 J Renaud	
18 V Nadège	
19 S Emile	
20 M Adeline	
21 L Mathieu	
22 M Maurice	
23 M AUTOMNE	39
24 J Théo	
25 V Hermann	
26 S Côme, Damien	
27 D Vinc. de Paul	
28 L Venceslas	
29 M Michel	
30 M Jérôme	40

**Octobre**

1 J Théo, de l'E. Jésus	
2 V Léger	
3 S Gérard	
4 D Fr. d'Assisi	
5 L Fleur	
6 M Bruno	41
7 M Serge	
8 J Pélage	
9 V Denis	
10 S Ghislain	
11 D Fimion	
12 L Wilfried	
13 M Gérard	42
14 M Juste	
15 J Théo, d'Avila	
16 V Edwige	
17 S Baudouin	
18 D Luc	
19 L René	
20 M Adeline	
21 M Céline	43
22 J Eliode	
23 V Jean de C.	
24 S Florentin	
25 D Gréjain	
26 L Dimar	
27 M Emeline	
28 M Simon, Jude	44
29 J Narcisse	
30 V Bienvenue	
31 S Quentin	

**Novembre**

**1 D TOUSSAINT**

2 L Delfant	
3 M Hubert	
4 M Charles	45
5 J Sylvia	
6 V Bertille	
7 S Carine	
8 D Geoffroy	
9 L Theodore	
10 M Léon	46
11 M ARMISTICE 1918	
12 J Christian	
13 V Brice	
14 S Sidonie	
15 D Alairt	
16 L Marguerite	
17 M Elisabeth	
18 M Audé	47
19 J Tangy	
20 V Edmond	
21 S Près, Mario	
22 D Censat Roi	52
23 L Clément	
24 M Flore	
25 M Catherine	48
26 J Delphine	
27 V Séverin	
28 S Jacq. de la M.	
29 D Sabirin	
30 L André	

**Décembre**

1 M Florence	49
2 M Viviane	
3 J François-Xavier	
4 V Barbara	
5 S Gérard	
6 D Nicolas	
7 L Anbroise	
8 M Im. Concept	
9 M Pierre Fourier	50
10 J Romaric	
11 V Daniel	
12 S Corentin	
13 D Lucie	
14 L Odile	
15 M Ninon	
16 M Alice	51
17 J Gaël	
18 V Gatien	
19 S Urbain	
20 D Théophile	
21 L HIVER	
22 M Fr.-Xavier	
23 M Armand	52
24 J Adèle	
25 V NOËL	
26 S Etienne	
27 D Sainte-Famille	
28 L Innocents	
29 M David	
30 M Roger	01
31 J Sylvestre	

**Zone A** Les communes de Beaumont, Tilly, Ligny, Bréhan, Sarrant-Farval, Lohrville, Pellen et Sombac.

**Zone B** Les communes de F. de Bréville, Buis, L'Éta, Anvoine, Farny, Noyon-Bell, Brémangy, Rieux, Saint-Nicolas, Orléans-Thion et Rensy.

**Zone C** Les communes de Lancy, Paris, Vervilles, Villennes et Wargny.



## CONTACTS

**[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)

**Sarah TOUMAYAN**

Chargée de formation

01 44 18 13 54

[sarah.toumayan@amf.asso.fr](mailto:sarah.toumayan@amf.asso.fr)

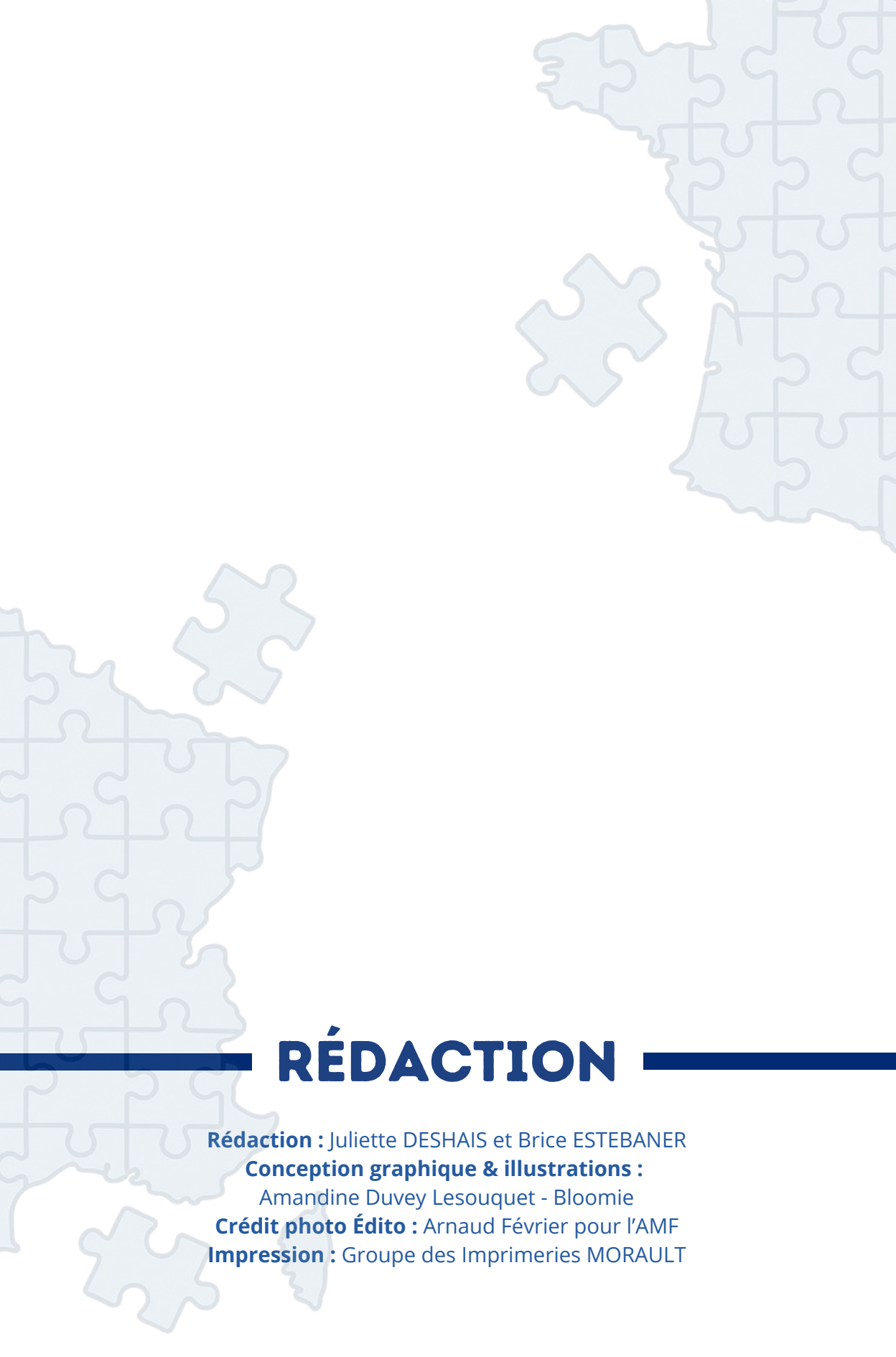
**Alice DJAFFAR**

Assistante

01 44 18 13 68

[alice.djaffar@amf.asso.fr](mailto:alice.djaffar@amf.asso.fr)





# RÉDACTION

**Rédaction :** Juliette DESHAIS et Brice ESTEBANER

**Conception graphique & illustrations :**

Amandine Duvey Lesouquet - Bloomie

**Crédit photo Édito :** Arnaud Février pour l'AMF

**Impression :** Groupe des Imprimeries MORAULT

Votre catalogue en format digital



**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 numéro 117 556 621 75 auprès du préfet de région d'Île-de-France