

# FORMATION DES ÉLUS

## CATALOGUE 2026



FOCUS NOUVEAU MANDAT 2026-2032

# ÉDITO

du Président



Etre maire ou président d'intercommunalité, c'est exercer un engagement exigeant, au plus près des réalités du terrain. Gestion du quotidien, développement des territoires, transition écologique, cohésion sociale : **les responsabilités sont nombreuses et appellent des réponses concrètes et adaptées.**

À l'issue des élections municipales, un nouveau mandat s'ouvre, avec son lot de projets, d'attentes et de défis. Dans ce contexte, **la formation constitue un appui essentiel.** Elle permet de prendre ses fonctions avec confiance, de mieux appréhender des sujets parfois complexes et de **partager des expériences entre élus** confrontés aux mêmes enjeux.

L'AMF66 s'attache à proposer une offre de formation accessible, utile et directement en prise avec les besoins des collectivités du département. **Un parcours dédié accompagnera les nouveaux élus dans la prise en main de leurs responsabilités,** tandis que des formations thématiques permettront à chacun d'approfondir ses compétences tout au long du mandat.

Je tiens à remercier chaleureusement les communes qui accueillent les sessions de formation. Par leur engagement et la mise à disposition gracieuse de leurs locaux, elles contribuent pleinement à faire vivre ces temps d'échange et d'apprentissage au plus près des territoires.

**L'AMF66 est pleinement mobilisée pour vous accompagner dans l'exercice de votre mandat.** Se former, c'est mieux comprendre, mieux décider et mieux agir, au service des habitants des Pyrénées-Orientales.

Edmond JORDA  
Président de l'AMF66  
Maire de Sainte Marie-la Mer

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to be 'E. Jorda'.

# 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 réinscription 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 demi la valeur horaire du SMIC, par élu et pour la durée du mandat).

## La formation des élus dans le contexte intercommunal

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

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

## Disposition 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, d'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.

# LES FORMATIONS



# LA FORMATION DES ÉLUS EN DÉBUT DE MANDAT

## CADRE INSTITUTIONNEL ET RÔLE DE L'ÉLU LOCAL

- 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, conseils...)

## FONCTIONNEMENT DE LA COLLECTIVITÉ ET GESTION ADMINISTRATIVE

- 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, convocation, procès-verbaux)

## CONDUITE DE PROJET ET PRISE DE DÉCISION

- Montage d'un projet local (diagnostic, concertation, planification, financements).
- Principes de la commande publique (marchés publics, appels d'offres).
- 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

- 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.

# LES FORMATIONS THÉMATIQUES

MON  
COMPTE  
ELU

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.

# LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

**JEUDI 4 JUIN 2026**

## 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) - 9h00-17h00



15 élus



ELU0101



**Lieu : Salle du conseil municipal - 6 avenue de la république  
66650 Banyuls sur Mer**

**Formateur : Christophe RIGAUD BONNET**

# LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

**MARDI 7 JUILLET 2026**

## OBJECTIFS :

- **Comprendre les fondamentaux juridiques** du pouvoir de police du maire.
- **Identifier les différents domaines concernés** (sécurité, salubrité, tranquillité publique).
- **Savoir rédiger un arrêté de police conforme.**
- Apprécier les limites du pouvoir de police et **les risques de contentieux.**
- **Connaître les relations** avec les forces de l'ordre et les autres autorités.

## CONTENU :

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

**Police municipale et polices spéciales** (circulation, funéraire, bruit...)

Procédure de **rédaction, publication et contrôle des arrêtés de police**

**Cas d'urgence**, pouvoirs de substitution du préfet

**Responsabilité du maire** en cas de défaillance ou d'abus de pouvoir.



6 heures (1 jour) - 9h00-17h00



15 élus



ELU0110



**Lieu : Salle des Fêtes - Place du Foirail  
66170 Néfiach**

**Formatrice : Delphine JOUBES**

# L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS ÉPHÉMÈRES

**MARDI 16 JUIN 2026**

## 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) - 9h00-17h00

 15 élus

 ELU0110

 **Lieu : Salle Intergénérationnelle - 2 allée Paul Claudel  
66200 Corneilla del Vercol**

**Formateur : Christophe RIGAUD-BONNET**

# ANIMER ET FÉDÉRER UNE ÉQUIPE MUNICIPALE

**MARDI 30 JUIN 2026**

## 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) - 9h00-17h00

 15 élus

 ELU0603

 **Lieu : Salle du Conseil municipal - 8 place du 8 mai 1945  
66540 Baho**

**Formatrice : Bénédicte BARADEL**

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

## LUNDI 6 JUILLET 2026

### 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) - 9h00-17h00



10 élus



ELU0405



**Lieu : Salle des mariages - Hôtel de ville - 1 rue du Conflent  
66300 Ponteilla - Nyls**

**Formatrice : Sophie de PUYBAUDET**

# CONSTRUIRE UN CAP DE MANDAT

## MARDI 29 SEPTEMBRE 2026

### OBJECTIFS :

- **Réaliser un diagnostic** de la commune et de ses enjeux
- **Clarifier** votre vision et **vos priorités de mandat**
- **Définir un plan d'action** structuré et réaliste
- **Identifier des indicateurs simples** pour suivre les résultats
- **Piloter et ajuster** vos actions dans la durée

### CONTENU :

#### **Matin – Diagnostic et vision**

Comprendre comment réaliser un diagnostic de sa commune

Identifier ses priorités

Clarifier sa vision et ses orientations

#### **Après-midi – Plan d'action et pilotage**

Construire un plan d'action concret

Organiser ses actions dans le temps

Définir des indicateurs de suivi

Formaliser une feuille de route claire



6 heures (1 jour) - 9h00-17h00



10 élus



ELU0603



**Lieu : Cave aux contes - 22 avenue de Perpignan  
66300 Tresserre**

**Formatrice : Maud CLARISSOU**

# COMMUNIQUER AVEC DES PERSONNALITÉS DIFFÉRENTES

## JEUDI 1 OCTOBRE 2026 ET VENDREDI 2 OCTOBRE 2026

### OBJECTIFS :

- **Approfondir** la connaissance et la conscience de soi et des autres
- **Adapter votre communication** et/ou votre management à votre interlocuteur
- **Ecouter et observer** avec acuité la manière dont votre interlocuteur s'exprime
- **Apprendre à réguler** les comportements sous stress et revenir en communication constructive

### CONTENU :

Distinguer les **6 types de personnalité** et leur manière de communiquer  
Apprendre à **se décoder soi-même** et à décoder les autres  
Prendre en compte le **para-verbal**  
Repérer les représentations de ses interlocuteurs  
Savoir se mettre sur la **bonne longueur d'onde**  
Adapter sa **communication à l'oral** et à **l'écrit** auprès d'un interlocuteur ou d'un collectif  
Comprendre l'**escalade conflictuelle**  
**S'entraîner à faire face**



12 heures (2 jours) - 9h00 - 17h00



10 élus



ELU0405



**Lieu : Salle Rubis - Les Voiles Rouges - 196 Av. de Perpignan  
66140 Canet en Roussillon**

**Formatrice : Raphaëlle PEREZ**

# RESPONSABILITÉS CIVILE ET PÉNALE DU MAIRE ET DES ADJOINTS

## MARDI 6 OCTOBRE 2026

### OBJECTIFS :

- Identifier les différents types de responsabilités encourues par les élus
- Connaître les situations à risques et les obligations légales
- Savoir se protéger dans l'exercice de ses fonctions
- Comprendre le rôle de l'assurance et des garanties juridiques
- Appréhender les procédures en cas de mise en cause

### CONTENU :

Responsabilité **personnelle** / Responsabilité de la **commune**  
Responsabilité **civile, pénale, disciplinaire et financière**  
**Infraction et fautes les plus courantes** (délit non-intentionnel, prise illégale d'intérêt, négligence...)  
**Protection fonctionnelle et assurances**  
Exemples de jurisprudence et **étude de cas**



6 heures (1 jour) - 9h00-17h00



15 élus



ELU0101



**Lieu : Salle du Conseil - CC Pyrénées Catalanes - Col de la Quillane  
66210 La Llagonne**

**Formatrice : Delphine JOUBES**

# FONDAMENTAUX DE L'URBANISME, DE LA PLANIFICATION ET DU RÔLE DES ÉLUS

**VENDREDI 9 OCTOBRE 2026**

## OBJECTIFS :

**Comprendre les fondements** et identifier la hiérarchie des documents d'urbanisme.

**Identifier les interlocuteurs** clés et les compétences mobilisables.

Identifier clairement le **rôle politique et stratégique des élus**.

Comprendre les échelles d'action et leurs impacts sur les projets territoriaux et la vie des habitants

## CONTENU :

**Cadre réglementaire** et principes généraux : le code de l'urbanisme.

**Hiérarchie des normes**, imbrication des documents, échelles territoriales, contenus : SRADDET, SCOT, PLU/PLUI, documents sectoriels.

**Acteurs de l'urbanisme** réglementaire. Traitement des spécificités territoriales dans les **documents d'urbanisme**.

**Le rôle de l'élu** : arbitrer, porter une vision, dialoguer avec les acteurs.

Comment **intégrer les enjeux des transitions** dans les documents d'urbanisme et le traitement des **projets urbains**

 6 heures (1 jour) - 9h00-17h00

 15 élus

 ELU0301

 **Lieu : AURCA Perpignan - 19 espace Méditerranée - 6ème étage - Perpignan**

**Formateurs : Pascal Fourcade - Directeur, Gilles Planas - Directeur d'études, Anaïs Cantagrill - Chef de pôle planification**

# PENSER ET RECOMPOSER LA VILLE : LA SOBRIÉTÉ FONCIÈRE

**VENDREDI 6 NOVEMBRE 2026**

## OBJECTIFS :

**Comprendre les enjeux de sobriété foncière.**

Articuler **recomposition urbaine, climat et transitions sociales**.

Gérer les **arbitrages politiques et citoyens**.

Intégrer **bien-être, usages et participation**.

**Concevoir et valoriser** des projets fédérateurs.

## CONTENU :

**Sobriété foncière et recomposition urbaine**: définition et règles du jeu

**Renouvellement urbain**, étude de potentiel de densification, stratégie foncière

Réduction de la **vulnérabilité**

**Projets locaux**

**Concertation** et acceptabilité.

***Prérequis :** Cette formation est ouverte aux personnes ayant suivi le module de base Fondamentaux de l'urbanisme, de la planification et du rôle des élus.*

 3 heures (0.5 jour) - 9h00 - 12h00

 15 élus

 ELU0301

 **Lieu : AURCA - 19 espace Méditerranée - 6ème étage - Perpignan**

**Formateurs : Pascal Fourcade - Directeur, Gilles Planas - Directeur d'études, Anaïs Cantagrill - Chef de pôle planification**

# CHOIX POLITIQUES ET MOYENS FINANCIERS : QUELLES SOLUTIONS ?

**LUNDI 12 OCTOBRE 2026**

## 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) - 9h00-17h00



15 élus



ELU0102



**Lieu : Salle du Conseil municipal - Hôtel de ville - 5 rue des Thermes  
66110 Amélie les Bains - Palalda**

**Formateur : Guy DURAND**

# ÉLABORATION DU BUDGET COMMUNAL

**MARDI 17 NOVEMBRE 2026**

## 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) - 9h00-17h00



15 élus



ELU0405



**Lieu : Salle des fêtes - Rue Gaston Clos  
66600 Salses le Château**

**Formateur : Guy DURAND**

# LES RELATIONS COMMUNES-ASSOCIATIONS

## MARDI 1 DÉCEMBRE 2026

### 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) - 9h00-17h00



15 élus



ELU0205



**Lieu : Salle des fêtes - Hôtel de ville - Avenue Guy Malé  
66720 Latour de France**

**Formatrice : Fabienne DUBOSQ**

# PORTER ET PROMOUVOIR UN PROJET DE TERRITOIRE

## LUNDI 7 DÉCEMBRE 2026

### 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) - 9h00-17h00



15 élus



ELU0211



**Lieu : Salle des Associations - Rue du Soleil  
66300 Banyuls dels Aspres**

**Formateur : David RAUSCENT**

# LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

**MARDI 8 DÉCEMBRE 2026**

## 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' élu.

## 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) - 9h00-17h00

 10 élus

 ELU0405

 **Lieu : Salle du Conseil municipal - Hôtel de ville - 1 square Guy Malé  
66490 Saint Jean Pla de Corts**

**Formatrice : Céline PORCEL**



**4,8/5**

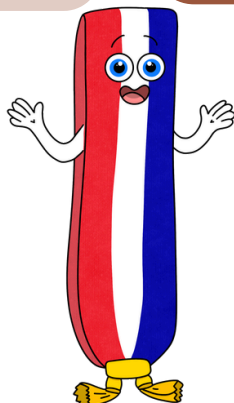
NOTE ATTRIBUÉE PAR LES  
ÉLUS AYANT UTILISÉ LEUR  
DIF ÉLU



PLUS DE

**1 250**

ÉLUS ONT PU BÉNÉFICIER DE  
FORMATIONS EN 2025



A man in a dark blue suit and light blue shirt stands at the front of a meeting room, smiling and gesturing with his hands. He is addressing a group of people seated around a wooden conference table. The room features large windows on the left, a potted plant, and a whiteboard with various documents pinned to it. The ceiling has exposed ductwork and a projector. The overall atmosphere is professional and collaborative.

# LES FORMATIONS SUR-MESURE

## LES FORMATIONS SUR-MESURE

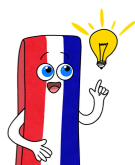
Demandez nos formations sur-mesure, spécialement conçues pour répondre aux besoins uniques de vos collectivités ! À l'AMF, nous croyons fermement que chaque collectivité a des défis spécifiques, c'est pourquoi nous vous offrons la possibilité de personnaliser nos programmes en fonction de vos objectifs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

**MON  
COMPTE  
ÉLU**

#### 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 →

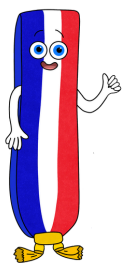
## ÉTAPE 3 CONTACTER L'AMF ET/OU L'ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE POUR OBTENIR LE LIEN D'INSCRIPTION



## 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 à l'AMF66 et au service formation de l'AMF :**

AMF66 : [contact@amf66.fr](mailto:contact@amf66.fr)

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 avant-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 :



# LE MAGAZINE DES MAIRES ET DES PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ



ASSOCIATION DES MAIRES DE FRANCE ET DES PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ

# Maires de France



### Juillet 27

1	M	Thierry	27
2	J	Martinien	
3	V	Thomas	
4	S	Florent	
5	D	Antoine	
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	FETE NATIONAL	
15	M	Donald	29
16	J	ND M Carmel	
17	V	Charlotte	
18	S	Frédéric	
19	D	Arsène	
20	J	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	Samsou	
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	V	Transfiguration	
7	J	Gaëtan	
8	S	Dominique	
9	D	Amour	
10	L	Laurent	
11	M	Claire	
12	M	Jeanne F.C.	33
13	J	Hippolyte	
14	V	Evrad	
15	S	ASSOMPTION	
16	D	Armel	
17	V	Hyacinte	
18	M	Hélène	
19	M	Jean-Eudes	34
20	J	Bernard	
21	V	Christophe	
22	S	Fabrice	
23	D	Rose de Lima	
24	L	Barthélemy	
25	M	Louis	
26	M	Natacha	35
27	J	Monique	
28	V	Augustin	
29	S	Sabine	
30	D	Fiacre	
31	L	Artiste	

### Septembre 36

1	M	Gilles	36
2	M	Ingrid	
3	J	Grégoire	
4	V	Rosalie	
5	S	Raïssa	
6	D	Bénédicte	9,11 mm
7	L	Reine	
8	M	Nativité N.-D.	
9	M	Alain	37
10	J	Inès	
11	V	Adelophe	
12	S	Apollinaire	
13	D	Almé	
14	L	La Ste Croix	
15	M	Roland	
16	M	Edith	38
17	J	Renaud	
18	V	Nadège	
19	S	Emilie	
20	D	Davy	
21	L	Matthieu	
22	M	Maurice	
23	M	AUTOMNE	39
24	J	Thécle	
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	Thér. de l'E. Jésus	
2	V	Léger	
3	S	Gérard	
4	D	Fr. d'Assise	
5	L	Fleur	
6	M	Bruno	
7	M	Serge	41
8	J	Pélagie	
9	V	Denis	
10	S	Ghislain	
11	D	Wilfried	
13	M	Géraud	
14	M	Juste	42
15	J	Thér. d'Avila	
16	V	Edwige	
17	S	Baudoin	
18	D	Luc	
19	L	René	
20	M	Adeline	
21	M	Céline	43
22	J	Eloïde	
23	V	Jean de C.	
24	S	Florentin	
25	D	Crépin	
26	L	Dimitri	
27	M	Emeline	
28	M	Simon, Jude	44
29	J	Narcisse	
30	V	Bienvenue	
31	S	Quentin	

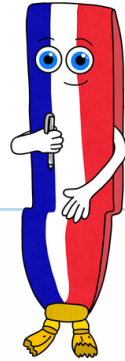
### Novembre

1	D	TOUSSAINT	
2	L	Défunt	
3	M	Hubert	
4	M	Charles	45
5	J	Sylvie	
6	V	Berthille	
7	S	Carine	
8	D	Geoffroy	
9	L	Théodore	
10	M	Léon	46
11	M	ARMISTICE 1918	
12	J	Christian	
13	V	Brice	
14	S	Sidonie	
15	M	Albert	
16	L	Marquerite	
17	M	Elisabeth	
18	V	Aude	47
19	J	Tanguy	
20	V	Edmond	
21	S	Prés. Marie	
22	D	Christ Roi	
23	L	Clément	
24	M	Flora	
25	M	Catherine	48
26	J	Delphine	
27	V	Séverin	
28	S	Jacq. de la M.	
29	D	Saturnin	
30	L	André	

### Décembre

1	M	Florence	49
2	M	Viviane	
3	J	François-Xavier	
4	V	Barbara	
5	S	Gérald	
6	D	Nicolas	
7	L	Amroise	
8	M	Im. Concept.	
9	M	Pierre Fourier	50
10	J	Romario	
11	V	Daniel	
12	S	Corentin	
13	D	Lucie	
14	L	Oudie	
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.-Xavière	
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 académies de Besançon, Dijon, Lyon, Grenoble, Clermont-Ferrand, Limoges, Poitiers et Bordeaux. **Zone B** Les académies de Aix-Marseille, Nice, Lille, Amiens, Reims, Nancy-Metz, Strasbourg, Rouen, Caen, Nantes, Orléans-Tours et Rennes. **Zone C** Les académies de Créteil, Paris, Versailles, Toulouse et Montpellier.



## CONTACTS AMF66

[contact@amf66.fr](mailto:contact@amf66.fr)

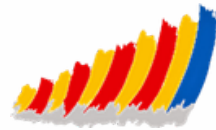
04 68 85 89 60

**Mélanie MILLAN**

Directrice

04 68 85 89 60

[directeur@amf66.fr](mailto:directeur@amf66.fr)



## CONTACTS AMF NATIONALE

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

01 44 18 13 54

**Sarah TOUMAYAN**

Chargée de formation

01 44 18 13 54

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



