



Nouveau mandat 2026 - 2032
FORMATION DES ELU(E)S
CATALOGUE 2026



**Accompagner celles et ceux
qui s'engagent.**



Madame la Maire, Monsieur le Maire,
Madame la Présidente, Monsieur le Président,
Chères élues, chers élus,

Être maire, président(e) d'intercommunalité ou élu(e) local(e) aujourd'hui, c'est assumer une responsabilité immense. Gérer avec rigueur les finances locales, entretenir les écoles et les espaces publics, soutenir la pratique du sport et l'accès à la culture, porter des projets structurants et accompagner les transitions écologiques. C'est aussi faire face à des crises multiples - financières, économiques, environnementales et sociales - dans un contexte où les normes se multiplient et deviennent toujours plus complexes, contraignantes, parfois même bloquantes pour l'action publique locale.

Dans cet environnement exigeant, **la formation n'est pas un luxe : c'est une nécessité.** Elle constitue un levier essentiel pour permettre aux élus d'exercer pleinement leurs responsabilités et de décider avec lucidité et efficacité au service de l'intérêt général.

En Loire-Atlantique, vous êtes 4 767 élus municipaux et 749 conseillers communautaires à porter cette responsabilité démocratique. Ce nouveau mandat s'accompagne d'un renouvellement important dans les équipes municipales. C'est une richesse pour nos collectivités, qui appelle aussi un accompagnement solide pour donner à chacun les moyens d'agir.

C'est pourquoi nous avons développé **une offre de formations particulièrement dédiée au début de mandat**, avec notamment un nouveau cursus consacré aux **fondamentaux du mandat**, conçu avec des experts et des élus expérimentés afin de transmettre les repères indispensables.

Ce catalogue propose également des formations pour **approfondir des sujets essentiels de la gestion locale** : la commande publique, la prévention des conflits d'intérêts, la relation entre la commune et l'école ou encore les liens entre la commune et l'intercommunalité.

Nous vous proposons un **programme de formations organisé dans nos locaux** à Orvault, favorisant les échanges entre élus de différentes communes, ainsi que **des formations en intra, directement dans votre commune, votre intercommunalité** et si besoin, **des formations** qui peuvent être **mutualisées dans les différents groupements de maires.**

Bien entendu, nous restons pleinement à votre écoute pour répondre à vos besoins spécifiques. Car **l'Association des maires et présidents d'intercommunalités de Loire-Atlantique est avant tout une association d'élus, au service des élus : pour vous accompagner, vous soutenir et vous donner les moyens d'agir pour vos territoires et pour vos habitants.**



Rodolphe AMAILLAND
Président de l'AMF 44
Maire de Vertou



LE DROIT A LA FORMATION DES ELUS

P.5

Un droit reconnu par la loi
Les conditions d'exercice du droit à la formation
La formation obligatoire des élu(e)s délégué(e)s
Les modalités d'inscriptions :

- Au programme de formations individuelles
- Aux formations en intra ou mutualisées dans les groupements

La prise en charge par la collectivité
La prise en charge par le DIFE
Le bulletin d'inscription au programme de formation

I - LE PROGRAMME DE FORMATION

P.10

FONDAMENTAUX DU MANDAT

P.11

Les essentiels du mandat municipal
La probité et la prévention des conflits d'intérêts
Les fondamentaux de l'intercommunalité
Les fondamentaux de la commande publique
Les fondamentaux de l'urbanisme
Comprendre le budget communal : les fondamentaux

ELUS ET CONSEIL MUNICIPAL

P.14

Gouvernance municipale : clé de réussite du mandat
La gestion en mode projet
Optimiser la relation élu(e) / administration

PREVENTION, RISQUES ET SECURITE

P.16

Les pouvoirs de police du maire
La gestion pacifique des incivilités
Le plan communal de sauvegarde (PCS) et la gestion de crise

BUDGET ET FINANCES

P.18

Elaborer le budget de la commune

VIE ASSOCIATIVE

P.19

La relation commune / associations

COMMUNICATION

P.20

L'annonce d'un décès brutal, spécificités du deuil

La prise de parole en public - niveau 1

Savoir rédiger et prononcer un discours

FUNERAIRE

P.22

Législation et gestion du cimetière communal

II - LES FORMATIONS PROPOSEES EN INTRA

P.23

Une large offre de formations en intra (non exhaustive)





UN DROIT RECONNU PAR LA LOI

L'article L.2123-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que : « **Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions** ».

Ce droit est également reconnu aux membres des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale (communautés de communes, communautés d'agglomération, communautés urbaines et métropoles).



CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT À LA FORMATION

Les élus peuvent bénéficier d'actions de formation tout au long de leur mandat.

Depuis la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local, les élus exerçant une activité professionnelle (salariés, fonctionnaires ou contractuels) disposent d'un **congé de formation de 24 jours**, sur l'ensemble de la durée du mandat, indépendamment du nombre de mandats détenus.

FORMATION OBLIGATOIRE DES ÉLU(E)S DÉLÉGUÉ(E)S

Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année du mandat pour les élus ayant reçu une délégation, au sein des communes et des intercommunalités

MODALITES D'INSCRIPTION

POUR LES FORMATIONS COLLECTIVES PROPOSÉES PAR L'AMF 44

L'inscription s'effectue au moyen du bulletin d'inscription.

Les demandes sont prises en compte selon leur ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles

Après validation de l'inscription, une convention de formation est adressée à la collectivité (sauf si la formation est financée par le DIFE). Celle-ci s'engage à la retourner signée à l'AMF 44. Cette convention formalise les engagements respectifs des parties.



MODALITES D'INSCRIPTION

**POUR LES FORMATIONS COLLECTIVES EN INTRA EN COLLECTIVITE OU
MUTUALISÉS DANS LES GROUPEMENTS DE MAIRES**

Des formations peuvent être organisées :

- au sein d'une mairie
- au sein de l'intercommunalité
- ou dans le cadre de demandes mutualisées des communes au sein des 6 groupements de maires.

Les demandes doivent être adressées par la collectivité au secrétariat de l'AMF 44 par mail à l'adresse secretariat@maires44.fr en précisant :

- les thématiques souhaitées
- la période envisagée
- le nombre d'élus concernés

UNE LARGE OFFRE DE FORMATIONS EN INTRA

Une liste non-exhaustive des formations proposées par l'AMF 44 est dans la partie "FORMATIONS PROPOSEES PAR L'AMF 44 EN INTRA OU MUTUALISEES DANS LES GROUPEMENTS DE MAIRES" (voir page 22)

Selon votre demande, nous vous transmettons les fiches pédagogiques des formations choisies.

DES FORMATIONS SUR-MESURE POSSIBLES

L'AMF 44 peut aussi travailler avec la collectivité pour vous proposer une formation sur-mesure, avec une proposition adaptée et un devis est établi par nos soins en fonction des besoins exprimés. Vous pouvez envoyer votre demande par mail à l'adresse secretariat@maires44.fr ou contacter l'équipe de l'AMF 44 par téléphone au 02.40.35.22.88.



UNE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION PAR LA COLLECTIVITÉ

POUR LES FORMATIONS INDIVIDUELLES PROPOSÉES PAR L'AMF 44

La collectivité peut prendre en charge les frais liés à la formation des élus proposée par l'AMF 44, comprenant les coûts pédagogiques ainsi que les frais de restauration. Les élu(e)s ont également la possibilité de régler ces frais à titre personnel, en totalité ou uniquement pour le déjeuner.

Le droit à la formation des élus est opposable à la collectivité : la formation constitue une dépense obligatoire.

Le montant du budget prévisionnel consacré à la formation des élus doit respecter un plancher légal : il ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction maximales théoriques des membres de l'organe délibérant. À l'inverse, la loi fixe également un plafond : les crédits alloués à la formation ne peuvent excéder 20 % de ce même montant.

Pour faciliter l'accès à la formation, un tarif dégressif par élu(e) est proposé selon la taille de la collectivité :

- Communes de moins de 1 500 habitants : 180 € la journée / 90 € la demi-journée
- Communes entre 1 501 et 3 500 habitants : 250 € la journée / 125 € la demi-journée
- Communes de plus de 3 500 habitants : 300 € la journée / 150 € la demi-journée
- Intercommunalités : 300 € la journée / 150 € la demi-journée

[Pour vous inscrire à une formation, nous vous invitons à bien vouloir remplir le bulletin d'inscription en page 9.](#)

POUR LES FORMATIONS COLLECTIVES EN INTRA EN COLLECTIVITE OU MUTUALISÉES DANS LES GROUPEMENTS DE MAIRES

Pour les formations collectives organisées en intra au sein de la collectivité, l'AMF 44 ne fixe pas de barème tarifaire unique. **Le coût de ces formations est établi en fonction de plusieurs critères**, notamment la thématique retenue, le choix du formateur, la durée de la formation ainsi que le nombre d'élus participants.

Une proposition financière détaillée est ainsi élaborée au cas par cas afin de s'adapter au mieux aux besoins exprimés par la collectivité.



UNE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION PAR LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION ELUS (DIFE)

En plus du droit à la formation des élus, ceux-ci disposent également d'un **Droit Individuel à la Formation**, le DIF élu.

Les élus bénéficient ainsi d'un **DIFE (droit individuel à la formation élus)** renouvelé à hauteur de 400 euros par an, cumulable sur toute la durée du mandat, dans la limite de 800 euros et financé par une cotisation obligatoire. Toutes les formations proposées dans le programme de l'AMF 44 sont éligibles au titre du DIFE à **un tarif unique** de :

- **300 € la journée.**



Pour toute inscription, il est obligatoire de passer via la plateforme **“Mon Compte Formation”** pour mobiliser votre DIF Elus. Pour se connecter à Mon Compte Elu, il est nécessaire d'utiliser France Connect +, qui s'appuie sur une application sécurisée d'identité numérique.

ETAPE 1 : [CREER SON IDENTITE NUMERIQUE](#) :

Créez votre identité numérique via **France identité** ou **La Poste** (obligatoire depuis octobre 2022 pour s'inscrire aux formations) : <https://france-identite.gouv.fr/> OU <https://lidentitenumérique.laposte.fr/>

ETAPE 2 : [CREER SON COMPTE ÉLU À L'ADRESSE SUIVANTE](#)

Créez votre compte élu et/ou consultez vos droits DIFE sur : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>

ETAPE 3 : [INSCRIVEZ-VOUS À LA FORMATION](#)

– Une fois votre identité numérique et votre compte élu créés, connectez-vous sur “Mon compte élu” : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-elu>

- Recherchez la formation proposée et cliquez sur « demandez un devis » en bas de page.
- Une fois votre dossier traité, vous serez notifié par mail. Vous disposez de 5 jours pour valider votre dossier. Pour cela, retournez sur votre COMPTE ÉLU pour confirmer votre inscription.
- Dans l'onglet « Dossier », cliquez sur « proposition de l'organisme », puis sur « financement » et « confirmer mon inscription ».

[RETROUVEZ DES AIDES EN LIGNE POUR CRÉER SON IDENTITÉ NUMÉRIQUE](#) :

- Sur le site de mon compte formation : [CLIQUEZ ICI](#)
- Sur le site de LA POSTE : [CLIQUEZ ICI](#)

Bulletin d'inscription à retourner à Mme Christelle VIGNAUD : par mail à secretariat@maires44.fr

INTITULÉ DE LA FORMATION RETENUE :

.....
Date de la formation :
Collectivité :
Nom du contact :
Adresse mail : Tél :

Nom / Prénom du participant :
Fonction :
Téléphone : Mail* :

*utilisée pour l'envoi des confirmations d'inscriptions et des convocations.

TARIFS:

- Communes de - 1 500 hab.1 journée : 180 € - ½ journée : 90 €
 Communes de 1 501 à 3 500 hab.1 journée : 250 € - ½ journée : 125 €
 Communes de + de 3 500 hab.1 journée : 300 € - ½ journée : 150 €
 Intercommunalités1 journée : 300 € - ½ journée : 150 €
 Gratuité**

** Pour la formation : “ la gestion pacifique des incivilités”.

Prise en charge de la formation :

- par la collectivité par le participant par le Droit Individuel à la formation des élus (DIFE)

Prise en charge du déjeuner (20 €) :

- par la collectivité par le participant
 pas de déjeuner

(S'inscrire directement sur moncompteformation.gouv.fr via l'onglet "mon compte élu" **TARIF UNIQUE : 300 € la journée**). ATTENTION : pour mobiliser le DIFE, il faut prévoir une inscription au minimum 11 jours ouvrés avant le jour de la formation. Cette inscription est aussi soumise à une identification renforcée via "France Connect +"

A, le

Signature et cachet de la collectivité

I - LE PROGRAMME DE FORMATIONS INDIVIDUELLES

(Dans les locaux de l'AMF 44)

 **Accompagner celles et ceux
qui s'engagent.**

LES ESSENTIELS DU MANDAT MUNICIPAL

OBJECTIFS

Connaitre le cadre de nos institutions et les partenaires d'un élu municipal. Appréhender les missions de l'élu (droits, obligations, statut). Comprendre le fonctionnement de la collectivité et la place de l'élu.



2 SESSIONS PROPOSEES : 4 MAI 2026 (9h - 17h) OU 11 MAI 2026 (9h - 17h)



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS - ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - ANTOINE FOUCHET
CABINET DECALE

CONTENU

I - Le paysage institutionnel

- Les institutions françaises
- L'Etat et les collectivités (compétences, relations, histoire de la décentralisation / déconcentration)

II - La municipalité

- Le fonctionnement du Conseil municipal
- Le statut de l'élu
- Les relations élus-agents : cadre juridique et bonnes pratiques

III - L'action municipale

- Les missions de service public
- Les principes-clés des finances municipales (cycle, bonnes pratiques)
- La commande publique

LA PROBITÉ ET LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

OBJECTIFS

Comprendre les enjeux : cerner les notions d'éthique publique, de probité et de transparence pour identifier les situations à risque. **Prévenir les conflits d'intérêts. Développer les réflexes nécessaires** pour naviguer dans les situations complexes en respectant les obligations légales et déontologiques de vos fonctions.



9 JUIN 2026 / 9h - 12h30



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS - ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - JÉROME MAUDET
AVOCAT

CONTENU

Fondements juridiques de la probité

- Cadre normatif
- L'obligation de probité

Enjeux des atteintes à la probité

Cadre juridique et typologie des infractions

Responsabilité des élus

- Responsabilité pénale personnelle
- Responsabilité civile et administrative

Illustrations jurisprudentielles et cas concrets

Protection des élus

Prévention et contrôle

- Outils institutionnels
- Dispositifs internes de prévention
- Commande publique : principes et jurisprudence

Infractions particulières et évolutions récentes

Recommandations pratiques finales

FONDAMENTAUX DE L'INTERCOMMUNALITE

OBJECTIFS

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



11 JUIN 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS -
ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - HUGUES FOURAGE

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 oeuvre dans l'échelon communautaire et les communes membres.

Les compétences de l'intercommunalité : compétences obligatoires, facultatives et exclusives ou partagées.

FONDAMENTAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE

OBJECTIFS

Connaitre 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.



21 SEPTEMBRE 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS -
ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - REYNALD BRIEC
AVOCAT AU BARREAU DE NANTES

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 de contrat.

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

FONDAMENTAUX DE L'URBANISME

OBJECTIFS

Comprendre le cadre juridique et technique de la **planification urbaine et les principaux documents** (SRADDET, SCOT, PLU(i)). **Maîtriser les instruments réglementaires liés à la prévention des risques et à la protection du patrimoine.** Sécuriser les **procédures d'autorisations d'urbanisme** en identifiant les règles applicables et les risques juridiques. Appréhender **les outils et mécanismes de financement de l'aménagement urbain.** Analyser les enjeux et stratégies contentieuses en matière d'urbanisme.



28 SEPTEMBRE 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS - ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - CELINE CAMUS
AVOCATE AU BARREAU DE NANTES

CONTENU

I. La planification urbaine

- **Les grands documents de planification urbaine**
 - Le Schéma régional d'aménagement et de développement durable (SRADDET)
 - Le Schéma de cohérence territoriale (SCOT)
 - Le Plan local d'urbanisme / PLUi
- **Les autres documents liés à l'urbanisme**
 - Le Plan de prévention des risques littoraux (PPRL)
 - Le Plan de prévention des risques d'inondations (PPRI)
 - Les SPR

II. Les autorisations d'urbanisme

III. Les outils et financement de l'aménagement urbain

IV le contentieux de l'urbanisme

COMPRENDRE LE BUDGET COMMUNAL : FONDAMENTAUX

OBJECTIFS

Comprendre les règles et acteurs du budget communal. Savoir lire et interpréter un budget et un compte administratif. Identifier les équilibres financiers et marges de manœuvre. Anticiper les contraintes et risques budgétaires.



8 JUIN 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS - ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - HUGUES FOURAGE
CONSULTANT ET FORMATEUR

CONTENU

L'environnement budgétaire : Un budget pour quoi faire ? Les principes budgétaires. Le calendrier annuel en matière budgétaire. Les intervenants dans la gestion financière

La M57, une comptabilité aux engagements : Le compte administratif de la commune.

Les résultats du budget général de la commune : L'affectation du résultat. Les seuils d'alerte. La capacité à investir au regard des projets.

Les conditions de vote au conseil municipal : Le budget : « un budget pour quoi faire ».

La section de fonctionnement : Le report de l'année antérieure. L'évaluation des charges et des recettes.

La section d'investissement : Les restes à réaliser. Le report de l'année antérieure. Le montant des investissements. Les travaux en régie. Le financement des investissements.

GOVERNANCE MUNICIPALE : CLÉ DE RÉUSSITE DU MANDAT

OBJECTIFS

Maîtriser le cadre légal et institutionnel. Assurer une gestion saine et efficace. Développer le projet politique et l'action publique dans de bonnes conditions.



29 MAI 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS - ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATRICE - LUCETTE JAUNET
CONSULTANTE ET FORMATRICE EN
STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT
TERRITORIAL

CONTENU

La gouvernance municipale : de quoi parle-t-on ?

Le fonctionnement en équipe : des rouages à huiler
Rôle et responsabilité des élus. Les outils à disposition : règlement, charte de l'élus, charte éthique. Des instances à articuler.

Des relations élus – agents à construire : Les attentes spécifiques des élus et des fonctionnaires. Droits et devoirs des fonctionnaires. La complexité des relations élus/fonctionnaires. Le processus de décision en question. Les outils du co-pilotage.

La gouvernance participative : Les attentes des administrés qui réinterrogent la gouvernance politico-administrative. Des formes multiples de participation. De l'expérimentation à l'institutionnalisation.

Renforcer les relations communes - intercommunalité : Des constats plutôt sévères. Les 12 recommandations du Sénat. Un pacte de gouvernance à co-construire.

LA GESTION EN MODE PROJET

OBJECTIFS

Savoir structurer un engagement électoral en projet réaliste. Savoir piloter une politique publique et collaborer efficacement.



12 OCTOBRE 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS - ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATRICE - LUCETTE JAUNET
CONSULTANTE ET FORMATRICE EN
STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT
TERRITORIAL

CONTENU

Introduction : Pourquoi gérer en mode projet ? De la profession de foi à la mise en œuvre de politiques publiques.

1) Une démarche type à adapter aux besoins et aux spécificités locales :

- Gagner en efficacité : les enjeux de la méthode
- Une démarche pas à pas
- De l'idée à l'action : Le cadrage du projet

2) Le pilotage du projet

- Les acteurs du projet : un périmètre à géométrie variable
- S'organiser pour bien gérer
- Les compétences clés du chef de projet

3) La planification de la démarche

- Structurer les différentes étapes du projet
- Répartir les tâches
- Construire l'échéancier

4) De la théorie à la pratique

- Mise en situation et capitalisation sur les pratiques
- Les clés de réussite

OPTIMISER LA RELATION ÉLU(E) / ADMINISTRATION

OBJECTIFS

Appréhender les enjeux d'une bonne articulation entre la sphère politique et la sphère administrative. Se situer : rôle et posture des élus et des services. Porter un regard distancié sur le fonctionnement de sa collectivité. Eclairer les élus sur les différentes manières de procéder, les points de vigilance et les leviers à mobiliser.



30 JUIN 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



**UNC - 5, RUE ROLAND GARROS -
ORVAULT (BATIMENT G - RDC)**



**FORMATRICE - LUCETTE JAUNET
CONSULTANTE ET FORMATRICE EN
STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT
TERRITORIAL**

CONTENU

Introduction

- La commune : Une organisation complexe
- Rôle et responsabilités des élus
- Rôle et responsabilités de l'administration

1. Le pilotage politique de l'action publique

- Des instances à articuler : conseil municipal, commissions, comités consultatifs, comités de pilotage, ...
- De la profession de foi aux politiques publiques
- Les outils de la gouvernance

2. L'organisation administrative de la collectivité

- Une organisation le plus souvent pyramidale
- Des instances satellites
- Des cadres d'emploi définis
- Rôle, droits et devoirs des agents

3. Des relations à co-construire

- Attentes des agents vis-à-vis des élus
- La relation élus référents-agents référents
- La gestion des tensions
- Les outils d'une collaboration fructueuse : méthodes et outils, charte managériale.

Conclusion : les points clés à retenir



LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

OBJECTIFS

Comprendre ce que recouvrent exactement les pouvoirs de police d'un maire. Connaître les domaines d'intervention. Appréhender les responsabilités du maire du fait de l'exercice de son pouvoir de police. Appréhender le fonctionnement d'une police municipale et son articulation.



25 JUIN 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS - ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - HUGUES FOURAGE
CONSULTANT ET FORMATEUR

CONTENU

Introduction : Police administrative et police judiciaire. Police générale et police spéciale.

L'objet des pouvoirs de police du maire : Le bon ordre. La tranquillité. La sécurité. La salubrité.

L'exercice des pouvoirs de police du maire : Le maire, principale autorité. Le rôle du préfet. L'intercommunalité.

L'étendue des pouvoirs de police du maire et ses limites : Les limites territoriales. Les limites juridiques.

Les actes de police du maire : Les formes. La motivation. L'entrée en vigueur.

La création d'une police municipale : La distinction policier/garde champêtre. Les nouvelles prérogatives d'action. Les relations avec le procureur.

L'exécution et le contrôle des actes de police du maire : L'exécution. Le contrôle : Préfectoral, Juridictionnel, Citoyen.

GESTION PACIFIQUE DES INCIVILITES

OBJECTIFS

Comprendre les mécanismes des situations conflictuelles et de crise. Identifier les comportements à risque et les signaux de tension. Acquérir des techniques pour désamorcer les conflits. Adopter les postures adaptées pour sécuriser les échanges. Préserver son intégrité physique et psychique face à une situation dégradée.



3 NOVEMBRE 2026 / 9h30 - 12h30



20 ÉLU(E)S MAXIMUM



CASERNE RICHEMONT - GENDARMERIE
19, RUE DE LA MITRIE - NANTES



FORMATEUR - ANTHONY GICQUEL
NEGOCIATEUR DE LA GENDARMERIE

CONTENU

Le rôle de l'élu face aux situations conflictuelles avec les administrés. Les différentes phases d'une situation de crise et leurs évolutions. Les principes de la communication en situation tendue. Les techniques de négociation et de désescalade issues des pratiques de la gendarmerie. Les attitudes à privilégier et les erreurs à éviter. Mises en situation pratiques animées par des négociateurs régionaux. Retours d'expériences et conseils opérationnels adaptés aux élus.

FORMATION
GRATUITE

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE ET GESTION DE CRISE

OBJECTIFS

Connaître les enjeux de la sécurité civile. Recadrer ses engagements à l'épreuve de la réalité. Mettre en œuvre un Plan Communal de sauvegarde. Établir une communication de crise



9 OCTOBRE 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS -
ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - HUGUES FOURAGE
CONSULTANT ET FORMATEUR

CONTENU

Introduction.

Définition de la notion de crise. Quel sens donner au mot crise. Les différents types et dimensions des crises. Les trois piliers de la gestion de crise : émotion, urgence, incertitude. Distinction entre gestion de crise et communication de crise.

I- Le cadre réglementaire du PCS : le contenu du PCS. Les modalités d'organisation des exercices de PCS.

II- Les conditions de mise en œuvre du PCS : la conduite du projet. Le diagnostic des risques. Le recensement des moyens.

III- L'organisation de la mise en œuvre du PCS : L'organisation communale. Alerte informations des populations. La réalisation des outils opérationnels.

IV- La communication de crise : La relation avec les médias. Les publics externes. La spécificité de la communication politique de crise.

V- Le maintien opérationnel du dispositif dans le temps : Les outils de mise à jour des données. L'entraînement et la formation. Le retex.



ELABORER LE BUDGET DE LA COMMUNE

OBJECTIFS

Maîtriser les grands principes des finances locales et la pratique de l'élaboration budgétaire de la commune.



2 SESSIONS PROPOSEES : 2 NOVEMBRE 2026 (9h-17h) OU 14 DECEMBRE 2026 (9h-17h).



10 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS - ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - HUGUES FOURAGE CONSULTANT ET FORMATEUR

CONTENU

Préalable à l'élaboration du budget : Les résultats du CA de l'année N-1. Les seuils d'alerte, les actions à mettre en œuvre.

Travail préparatoire (prévoir à 5 ans) : La fiscalité. L'évolution des bases et les recettes attendues. Les autres recettes fiscales. Les dotations. Les autres recettes. Les charges.

La prévision budgétaire.

Le débat d'orientation budgétaire (DOB/ROB) : Entre le souhaité et le souhaitable, les arbitrages.

Le budget : Equilibre et sincérité. Les RAR, Les reports à nouveau bénéficiaires ou déficitaires. Le remboursement de la dette.

La capacité de la commune à investir.

Le vote au Conseil.

Communiquer autour des finances.



LA RELATION COMMUNE / ASSOCIATIONS

OBJECTIFS

Comprendre les enjeux des relations avec les associations. Connaître les obligations et droits de chacun des partenaires.



24 NOVEMBRE 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS - ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - HUGUES FOURAGE CONSULTANT ET FORMATEUR

CONTENU

Une association de quoi s'agit-il ? : Baromètre des relations entre associations et collectivités locales. Nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations.

La relation avec l'association repose sur des règles de bon sens : Une reconnaissance réciproque, gage d'un partenariat constructif et durable. Une contribution adaptée à l'intérêt général (*La notion de subvention publique, les caractéristiques de la subvention et la définition de l'intérêt général*).

Transparence et équité dans les engagements.

La contractualisation : Convention (pluri) annuelle d'objectifs. Contrats liés à la commande publique. Délégation de service public.

Les subventions aux associations : Les conditions à réunir. Le contrat d'engagement républicain. Requalification de la subvention et marchés public.

Mise à disposition de biens et de personnels.

Gestion de fait.

Les associations dans l'évolution de l'intercommunalité : La mutualisation. Une approche plus partenariale. La peur de la perte des valeurs.



L'ANNONCE D'UN DÉCÈS BRUTAL, SPÉCIFICITÉS DU DEUIL

OBJECTIFS

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



23 NOVEMBRE 2026 / 9h - 12h30



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS -
ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATRICE - NADINE FRENKEL
PRÉSIDENTE DE L'ASSOCIATION ÉCHANGE ET PARTAGE - DEUIL

CONTENU

- Connaissance des réactions possibles des proches face à l'annonce d'un décès brutal.
- Appréhension de l'annonce : temporalité, posture, modalités de communication.
- Compréhension des impacts émotionnels et psychologiques post-annonce.
- Identification et analyse des réactions de deuil chez l'adulte et chez le jeune (enfants, adolescents, jeunes adultes).

LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

NIVEAU 1

OBJECTIFS

S'exprimer efficacement en public. Prendre la parole dans un environnement médiatisé. Gérer son stress et ses émotions. Structurer son discours. Scénariser ses interventions publiques. Organiser sa prestation orale et celle des autres.



2 SESSIONS PROPOSEES : 7 DECEMBRE
(9h - 17h) OU 8 DECEMBRE 2026 (9h -
17h).



10 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS -
ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - DAVID RIVAL
ANIMATEUR ET FORMATEUR
PRISE DE PAROLE

CONTENU

- S'approprier un environnement médiatisé
- Améliorer sa communication par des techniques para verbales
- Préparer ses interventions
- Mieux se connaître pour mieux s'exprimer
- Communiquer avec les autres

Les élu(e)s sont immergés dans un **studio radio**, support pédagogique favorisant des mises en situation concrètes, propices au développement des postures et des compétences dans un cadre sécurisant et valorisant.



SAVOIR RÉDIGER ET PRONONCER UN DISCOURS

OBJECTIFS

Construire une prise de parole en s'adaptant au contexte et aux enjeux. Appréhender des techniques utiles de rédaction. Comprendre et expérimenter les clés de posture et d'expression.



15 DECEMBRE 2026 / 9h - 17h



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS -
ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - ANTOINE FOUCHET
CABINET DECALE

CONTENU

Identifier le contexte pour adapter sa prise de parole

- Les objectifs, l'environnement, le public, les autres intervenants
- Les notions de protocole
- Les différents types de prise de parole

Rédiger une intervention orale

- L'intention, le contenu, la structure
- Les techniques de rédaction et outils rhétoriques
- L'accroche et la chute

Prendre la parole

- La posture physique, le regard et la gestuelle
- L'expression orale : ton, rythme et respiration



LEGISLATION ET GESTION DU CIMETIÈRE COMMUNAL

OBJECTIFS

Présenter le **cadre réglementaire** relatif à l'organisation et à la gestion des cimetières communaux. Connaître les **possibilités d'inhumations de corps et de cendres** en fonction du statut juridique de la sépulture et donc de l'acte de concession. Appréhender les **demandes d'autorisation liées aux opérations funéraires** soumises à la police du Maire dans le cimetière communal. **Sécuriser les procédures et pratiques des opérateurs funéraires** lors des inhumations et exhumations.



10 SEPTEMBRE 2026 / 9h00 - 17h30



15 ÉLU(E)S MAXIMUM



UNC - 5, RUE ROLAND GARROS -
ORVAULT (BATIMENT G - RDC)



FORMATEUR - PATRICK LOIZEAU
CONSULTANT EN GESTION FUNÉRAIRE
CONSERVATEUR DE CIMETIÈRES
PENDANT 32 ANS

CONTENU

- Le contexte funéraire.
- Les sources du droit funéraire.
- Le rôle des cimetières aujourd'hui.
- Les lieux et modes d'inhumations.
- Le droit à inhumation et les modes d'inhumations dans le cimetière.
- L'inhumation du cercueil et de l'urne.
- L'exhumation du cercueil et de l'urne.



II - LES FORMATIONS PROPOSÉES EN INTRA

(Dans votre mairie, intercommunalité
ou mutualisée dans les groupements)



Accompagner celles et ceux
qui s'engagent.

FONDAMENTAUX DU MANDAT

- Les essentiels du mandat municipal
- La probité et la prévention des conflits d'intérêts
- Les fondamentaux de l'intercommunalité
- Les fondamentaux de la commande publique
- Les fondamentaux de l'urbanisme
- Comprendre le budget communal : les fondamentaux
- Les relations communes - Etat
- Les attributions du maire et ses responsabilités
- Le statut de l'élu local
- Organiser et conduire une réunion du conseil municipal

DEMOCRATIE, ELUS ET CONSEIL MUNICIPAL

- Gouvernance municipale : clé de réussite du mandat
- La gestion en mode projet (initiation / approfondissement)
- Optimiser la relation élu(e) / administration
- Animer et fédérer une équipe municipale
- Le fonctionnement du conseil municipal
- Concertation et participation citoyenne
- Communes nouvelles : démarche, atouts et contraintes

PREVENTION, POLICES, RISQUES ET SECURITE

- Les pouvoirs de police du maire
- Le maire et la sécurité
- La gestion pacifique des incivilités
- Le plan communal de sauvegarde (PCS) et la gestion de crise
- La communication en période de crise

BUDGET ET FINANCES

- Elaborer le budget de la commune
- Mécénat et financement participatif
- Financements européens des projets locaux
- Choix politiques et moyens financiers : quelles solutions ?
- Prospective financière : mettre en cohérence choix politiques et moyens financiers

INTERCOMMUNALITE

- Les fondamentaux de l'intercommunalité
- La communication intercommunale





FUNERAIRE

- Législation funéraire et gestion des cimetières
- Les concessions funéraires et le contentieux
- Le règlement des cimetières
- La gestion du site cinéraire, les cendres et le droit
- La gestion mutualisée des cimetières dans le cadre de l'intercommunalité et des Communes Nouvelles
- Les procédures de reprises de sépultures
- L'aménagement et la gestion d'un cimetière nature et la forêt cinéraire

VIE ASSOCIATIVE, SPORT ET CULTURE

- La relation de la commune avec les associations
- Valorisation et préservation du patrimoine culturel
- Mettre en place un projet culturel sur son territoire
- Gouvernance et financement du sport
- Concevoir sa politique sportive
- Les différentes sources de financement pour les équipements sportifs
- Mettre en place un politique sport - santé
- Porter un projet d'équipement sportif sur son territoire

ENVIRONNEMENT

- La gestion par les élus des déchets et dépôts sauvages
- Mettre en oeuvre la transition écologique de son territoire
- Prendre en compte la biodiversité dans ses politiques publiques
- Création d'un cimetière naturel : défendre son projet de transition
- Fresque du climat / Fresque de la biodiversité
- Atelier 2 tonnes

COMMUNICATION

- La prise de parole en public (niveaux 1 et 2)
- Savoir rédiger et prononcer un discours
- Le média training
- L'écu et l'annonce d'un deuil
- Renforcer les relations entre élus et citoyens : enjeux et bonne pratique
- La gestion pacifique des incivilités



DEVELOPPEMENT ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

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

POLITIQUES PUBLIQUES ET ACTIONS LOCALES

Le maire et la laïcité
La revitalisation des centre-bourgs
L'organisation des manifestations éphémères
Développer ses techniques de démocratie participative

RH ET JURIDIQUE

Le maire-employeur : décider quelles politiques RH pour vos agents
Les marchés adaptés aux petites communes
La gestion du domaine public et privé de la commune

ACTION SOCIALE

Le rôle et le fonctionnement du CCAS dans les petites communes

EDUCATION ET JEUNESSE

Le maire et l'école
Le maire et la petite enfance
La classe dehors : accompagner un projet d'éducation sur sa commune

IMPORTANT - POUR TOUTE DEMANDE DE FORMATION EN INTRA :

Cette liste est non-exhaustive. Pour toute demande de formations en INTRA dans votre collectivité ou mutualisées avec d'autres communes dans votre groupement de maires, le secrétariat de l'AMF 44 est à votre disposition :



PAR TELEPHONE AU 02 40 35 22 88



PAR MAIL À L'ADRESSE : SECRETARIAT@MAIRES44.FR

