



ASSOCIATION DES MAIRES, ADJOINTS, ■ ■ ■  
PRÉSIDENTS DE COMMUNAUTÉS DE LA MAYENNE

# Formations et Conférences

## CATALOGUE 2020

**Actualité**

**Conseil municipal - Maire**

**Commande publique**

**Ecole - Péri-scolaire**

**Action sociale - CCAS**

**Finances - Budget**

# PLANNING 2020 (Version actualisée au 4 mars 2020)

Thèmes	Pages	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
Actualité : La tenue du bureau de vote		10								
Maire : Attributions et responsabilités							21			
La commande publique							7			
La relation école – commune : entre temps scolaire et périscolaire							18			
Organisation et fonctionnement du CCAS/CIAS								15		
Elaborer le budget de sa commune										14

L'AMF 53 peut également vous proposer une **prestation personnalisée dans vos locaux**.

N'hésitez à nous contacter :

[formation@amf53.asso.fr](mailto:formation@amf53.asso.fr) ou 02.43.59.09.00



**Toutes nos formations sont éligibles au DIF élus locaux**  
(sous réserve de l'acceptation du dossier par la CDC)

L'AMF propose également des formations à Paris, toutes éligibles au DIF des élus.  
Retrouvez l'offre de formations et le calendrier en [cliquant ICI](#)

## Actualités

# La tenue du bureau de vote aux élections municipales : De l'ouverture du scrutin à la transmission des résultats

### Programme

#### Date

Lundi 10 février 2020

#### Durée

3h00

#### Lieu

Maison des collectivités  
CHANGÉ (14h00 - 17h00)

#### Intervenants

Service élections  
Préfecture de la  
Mayenne

#### Coût de la conférence

GRATUIT

#### Public visé

Elus et agents

Le cadre réglementaire des élections municipales

Les modalités du scrutin

Le déroulement des opérations de vote

L'organisation et la tenue des bureaux de vote

La proclamation des résultats et le procès-verbal

La prévention des risques de contentieux

## Date

**Lundi 21 septembre 2020**

## Durée

1 journée

## Lieu

Maison des collectivités  
CHANGÉ

## Intervenants

Hugues FOURAGE  
AT-TERRITOIRES EN  
ACTION

## Coût

150 € déjeuner compris

## Public visé

Elus et agents

## Objectif

Mieux appréhender le rôle et la fonction de Maire

## Programme

Les attributions du Maire

Agent de l'Etat  
Agent exécutif de la commune

La responsabilité du Maire et de la commune

La responsabilité de la commune

La responsabilité civile du Maire

La responsabilité comptable et (ou) financière

- La relation avec les associations : gestion de fait et conventions
- Le Maire dans son rôle d'employeur
- La responsabilité personnelle et pénale du Maire
- Information concernant le délit d'ingérence
- L'obligation d'assurance de la commune
- Assurance personnelle du Maire

Le Maire animateur d'une équipe

La relation avec les élus  
La relation avec les salariés de la commune  
La notion de projet de mandat

# La commande publique

# Initiation aux règles de passation des marchés publics

## Date

**Lundi 7 septembre 2020**

## Durée

1 journée

## Lieu

Maison des collectivités  
CHANGÉ

## Intervenants

Mélodie BLANCO  
AMF

## Coût

150 € déjeuner compris

## Public visé

Elus et agents

## Objectif

Apporter les connaissances de base indispensable pour une pratique efficace et sécurisée de l'achat public.

## Programme

Cadre réglementaire et principes généraux de la commande publique

Définition des besoins

Types et seuils de passation

Publicité préalable et information

Marchés à procédure adaptée et autres procédures

**Date**

**Vendredi 18 septembre  
2020**

**Durée**

1 journée

**Lieu**

Maison des collectivités  
CHANGÉ

**Intervenants**

Patrick NAUDET  
AT-TERRITOIRES EN ACTION

**Coût**

150 € déjeuner compris

**Public visé**

Elus et agents

**Objectif**

Permettre aux élus

- De mieux appréhender leurs obligations en matières scolaires au regard de celles pratiquées dans leur commune
- D'Etablir un plan d'actions sur les mesures à prendre
- D'établir une évaluation des moyens mis en œuvre au regard des résultats obtenus

**Programme**

Introduction

L'école de la confiance : les principales mesures

Schéma d'une journée, d'une semaine d'école aujourd'hui

Le temps périscolaire matin

Le temps scolaire

- Ecole publique
- Ecole privée

La pause méridienne

- Les temps du repas
- La loi agriculture et alimentation de 2018
- Le temps sur la cour

Le temps périscolaire soir

Le départ des enfants

La caisse des écoles, la coopérative scolaire

Transfert de la compétence scolaire et des activités périscolaires à la communauté de communes

# Action sociale et CCAS

# Organisation et fonctionnement du CCAS/CIAS

## Date

**Judi 15 octobre 2020**

## Durée

1 journée

## Lieu

Maison des collectivités  
CHANGÉ

## Intervenants

Sophie SARAMITO  
UNCCAS

## Coût

150 € déjeuner compris

## Public visé

Elus et agents

## Objectif

Comprendre et connaître les rôles et missions des CCAS et CIAS dans le champ social local

Connaître le cadre réglementaire et législatif du CCAS/CIAS

Maîtriser l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration

## Programme

Le contexte de l'action sociale locale

- Contexte socio-économique – les grands indicateurs -
- Contexte institutionnel – les tendances -
- Liens entre les échelons communaux et intercommunaux dans les politiques sociales

Rôle et missions des CCAS/CIAS :

- Les compétences obligatoires
- Les compétences facultatives
- Les particularités des CIAS

Organisation et fonctionnement du conseil d'administration

- Les principes d'organisation
- Les délégations de pouvoir
- Les autorités de contrôle
- Les règles de fonctionnement

# Finances Budget

## Elaborer le budget de sa commune

### Date

**Lundi 14 décembre 2020**

### Durée

1 journée

### Lieu

Maison des collectivités  
CHANGÉ

### Intervenants

Jean-Louis DURET

### Coût

150 € déjeuner compris

### Public visé

Elus et agents

### Objectif

Apporter un éclairage sur la lecture du document budgétaire que sont le budget et le compte administratif

### Programme

Le budget : définition et principes

Préparer ou modifier les documents budgétaires

Elaborer le budget : les étapes

L'équation financière

Les grands principes de l'exécution budgétaire

# Coupon-inscription

Faisant office de devis

Collectivité : \_\_\_\_\_

Intitulé de la formation : \_\_\_\_\_

Date et Lieu de la formation : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Attestation de présence :  oui  non

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Attestation de présence :  oui  non

Adresse de facturation : \_\_\_\_\_

**Inscription obligatoire à retourner par courriel :**

**[formation@amf53.asso.fr](mailto:formation@amf53.asso.fr)**

Signature de la collectivité

Les informations recueillies via ce formulaire d'inscription sont destinées à un usage strictement interne de l'AMF53. Vos données ne seront en aucun cas communiquées à des tiers. Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD), vous bénéficiez du droit d'accéder, de modifier, de supprimer ou d'effectuer toute autre action en rapport avec les données personnelles vous concernant. Vous pouvez exercer ces droits par simple demande écrite en vous adressant à [contact@amf53.asso.fr](mailto:contact@amf53.asso.fr)

# Informations générales

## Contact

Valérie MELOT-RAYNAL  
Association des Maires, Adjointes et Présidents de communautés de la Mayenne  
Maison des collectivités – 21 rue Ferdinand Buisson – Bât. F  
53810 CHANGÉ  
02.43.59.09.00  
[formation@amf53.asso.fr](mailto:formation@amf53.asso.fr)

## Inscriptions

Toute inscription est effectuée au moyen du coupon-réponse proposé au moins 8 jours avant la session. Elle est adressée par courriel à : [formation@amf53.asso.fr](mailto:formation@amf53.asso.fr)

Une convocation est adressée par l'AMF 53, par courriel, confirmant les modalités de déroulement de la session. Toute inscription annulée dans les 8 jours de la date de formation est facturée.

## Tarifification

L'AMF 53 est agréée pour la formation des élus par le ministère de l'Intérieur. Les frais engagés par l' élu qui participe à ses formations sont donc remboursés au titre des crédits formation inscrits dans le budget de la collectivité. Il s'agit d'une dépense obligatoire pour la collectivité (Article L.2123-14 du CGCT).

Les maires, adjoints et conseillers municipaux peuvent utiliser le droit individuel à la formation (DIF) dédié aux élus en adressant le dossier de prise en charge à la Caisse des dépôts et consignations au moins 2 mois avant la session de formation. **Vous pouvez consulter la [fiche procédure en lien](#) et le [site de la Caisse des dépôts et consignations](#).**

	<b>FORMATION</b> (Groupe limité à 20 personnes)	<b>CONFÉRENCE</b>	<b>FORMATION EN INTRA</b>
<b>Demi-journée</b>	70 Euros	Gratuit	Sur devis
<b>Journée (Déjeuner inclus)</b>	150 Euros	(sauf repas)	

