

DATES	DURÉE LIEU	THÈMES	INTERVENANTS	OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES
<b>Vendredi 8 février</b> <b>Lundi 25 février</b>	1 journée <u>au choix</u> 9h00-17h00 à l'AMF28	<b>Construction budgétaire</b>	<b>Christine BOURBAO</b> Comptable publique DDFiP d'Eure-et-Loir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un budget pourquoi faire ?</li> <li>• Les principes budgétaires, le calendrier annuel dans la gestion financière</li> <li>• Comment analyser les résultats du budget général de la commune ?</li> <li>• Qu'est-ce que le compte de gestion du comptable public ?</li> <li>• Quelles sont les sections de fonctionnement et d'investissement et les conditions de vote au conseil municipal ?</li> </ul>
<b>Vendredi 1<sup>er</sup> mars</b>	1 journée 9h00-17h00 à l'AMF28	<b>Composition du cimetière</b> Niveau débutant	<b>Sophie MALLET</b> Juriste AMF28	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel des éléments obligatoires et facultatifs</li> <li>• Terrain commun et concession : distinctions, documents à remettre</li> <li>• Le site cinéraire : composition</li> <li>• Ossuaire et caveau provisoire : obligatoire ?</li> <li>• Tenue des registres par la commune : concession / terrain commun / inhumation / autorisation de travaux</li> <li>• Les taxes applicables</li> </ul>
<b>Vendredi 15 mars</b>	1 journée 9h30-16h30 à l'AMF28	<b>Rôle et responsabilités du maire employeur</b>	<b>Cindy LABORIE</b> Directrice juridique du FNCDG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les obligations liées à l'emploi et au recrutement</li> <li>• Le déroulement de carrière des agents</li> <li>• La définition du temps de travail</li> <li>• Les obligations en cas de suppression ou de fin d'emploi</li> <li>• La rémunération</li> <li>• Les droits et obligations des agents</li> <li>• Les obligations et responsabilités de l'employeur en matière de prévention des risques professionnels et de santé au travail</li> </ul>
<b>Vendredi 26 avril</b>	1 journée 9h30-16h30 à l'AMF28	<b>Les troubles du voisinage</b>	<b>Florence LAGNEAU-BILLET</b> Directrice AMF28	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les nuisances sonores entre voisins</li> <li>• Les plantations : distance de plantations entre deux fonds, élagage, feuilles mortes...</li> <li>• Les nuisances olfactives : feux, installations classées (élevages), agriculture...</li> <li>• Les animaux : aboiements, divagation, poulailler...</li> <li>• Les troubles visuels : vues directes sur fond voisin, constructions...</li> <li>• L'écoulement des eaux : déversement des eaux de pluies entre fonds voisins...</li> </ul>
<b>Lundi 29 avril</b>	1 journée 9h00-17h00 à l'AMF28	<b>Les autorisations d'urbanisme</b>	<b>Nathalie FOURNEAU</b> Conseillère technique au département Urbanisme, Ville et Habitat AMF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificats d'urbanisme</li> <li>• Permis de démolir</li> <li>• Permis de construire</li> <li>• Permis d'aménager</li> <li>• Contributions liées au permis de construire</li> <li>• Contentieux de l'urbanisme</li> </ul>



<p><b>Vendredi 24 mai</b></p> <p><b>Tarif unique : 80€</b></p>	<p>1 journée 9h00-17h00 à la CCI28</p>	<p><b>La gestion de la fin du mandat et préparation des élections municipales de 2020</b></p>	<p><b>AMF28 AMF/FONPEL SERVICES DE L'ETAT</b></p>	<p><u>ATELIERS DU MATIN</u> - 1 seul atelier au choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atelier n° 1 : L'organisation pratique des élections : Registre Electoral Unique, organisation du vote et tenue du bureau...</li> <li>• Atelier n° 2 : Les règles électorales pour les communes <u>de moins de 1000 habitants</u></li> <li>• Atelier n° 3 : La retraite des élus locaux</li> <li>• Atelier n° 4 : La communication en période pré-électorale</li> <li>• Atelier n° 5 : Comment formaliser son bilan de fin du mandat ?</li> </ul> <p><u>ATELIERS DE L'APRES-MIDI</u> - 1 seul atelier au choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atelier n° 1 : L'organisation pratique des élections : Registre Electoral Unique, organisation du vote et tenue du bureau...</li> <li>• Atelier n° 2 : Les règles électorales pour les communes <u>de plus de 1000 habitants</u></li> <li>• Atelier n° 3 : La retraite des élus locaux</li> <li>• Atelier n° 4 : La communication en période pré-électorale</li> <li>• Atelier n° 5 : Comment formaliser son bilan de fin du mandat ?</li> </ul>
<p><b>Vendredi 14 juin</b></p>	<p>1 journée 9h00-17h00 à l'AMF28</p>	<p><b>Les actes administratifs de la collectivité</b></p>	<p><b>Sophie MALLET</b> Juriste AMF28</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment bien rédiger une délibération, un arrêté ?</li> <li>• Comment se déroule le contrôle de légalité ?</li> <li>• Qu'est-ce qu'un déferé préfectoral ?</li> <li>• Le retrait ou l'abrogation d'un acte administratif</li> <li>• La procédure de récolement</li> </ul>

**Tarif pour les communes :**

Par strate démographique	1 journée par personne TTC
< 500	100 €
de 500 à 999	150 €
de 1 000 à 3 499	200 €
de 3 500 à 9 999	250 €
> à 10 000	300 €

**Tarif pour les EPCI :**

En fonction du budget de fonctionnement	1 journée par personne TTC
E.P.C.I. < 75 000 €	150 €
E.P.C.I. de 75 000 à 149 999 €	200 €
E.P.C.I. de 150 000 à 299 999 €	250 €
E.P.C.I. de 300 000 à 749 999 €	300 €
E.P.C.I. > ou égal à 750 000 €	400 €

**Programme à communiquer  
aux élus et aux agents territoriaux**

**Inscription :**

- par téléphone au 02 37 28 58 58
- par mail à am28@orange.fr

Plateaux-repas froids sur place : supplément de 14,50€

**Le DIF élu**

Toutes nos formations sont éligibles au Droit Individuel à la Formation des élus locaux. Ce dispositif est financé par la Caisse des dépôts. La mairie n'est pas impactée et ne paiera pas la formation. Chaque élu(e) bénéficie de 20h00 de DIF par année complète de mandat depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Un délai d'étude de 2 mois du dossier par la Caisse des dépôts et consignations est nécessaire et donc il vous est demandé d'anticiper au maximum les inscriptions.