

FORMATION DES ELUS 2026

Programme spécial «Début de mandat»

Prêt(e)s pour un nouveau mandat !





EDITO



A l'heure où j'écris ces lignes, je ne sais pas si je serai encore maire de ma commune quand débiteront ces séances de formation. Mais travailler en amont sur le programme des formations 2026 me paraissait important pour offrir la possibilité aux nouveaux élus de démarrer leur mandat dans de bonnes conditions et avec toutes les informations nécessaires à son exercice.

La formation des élus demeure l'une des missions principales de l'AMF90, pour laquelle l'association met en œuvre un programme annuel avec des séances d'une durée comprise entre 3 et 6 heures chacune.

Chaque élu local a le droit de bénéficier d'une formation adaptée à ses fonctions, selon les modalités définies par l'organe délibérant de la collectivité.

Le conseil municipal, départemental ou régional, ainsi que le conseil communautaire, doivent en effet, dans les trois mois suivant leur renouvellement, délibérer sur l'exercice du droit à la formation de leurs membres. Ils déterminent les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

L'adhésion à l'AMF90, et donc à son programme de formation, répond de fait à cette obligation.

Je ne peux que vous inviter, cher(e)s ami(e)s, à participer à ces formations. Que l'on soit élu depuis plusieurs mandats ou tout juste arrivé, il est toujours bon de venir se former et s'informer : la réglementation change, les compétences se transfèrent... autant de raisons qui imposent une régulière mise à jour de nos connaissances malgré l'appui indispensable et indiscutable de nos techniciens.

Bonnes formations à toutes et tous ! »

Stéphane GUYOD

LIEUX DES FORMATIONS



Maison des Communes - CDG90 / AMF90
29 Bd Anatole France à Belfort
Parking - rue du docteur Petitjean

1



UTBM Belfort - Amphithéâtre I102
Techn'hom - rue Thierry Mieg
90000 BELFORT

2



CCI Belfort - Amphithéâtre
1 rue du Docteur Frery
90000 BELFORT

3



AZAP! Belfort - Amphithéâtre
Techn'hom - rue de la découverte
90000 BELFORT

4



Institution Ste Marie - Amphithéâtre
Quai Vallet
90000 BELFORT

5

LA FORMATION DES ELUS

SELON L'AMF90

Depuis 1994, l'Association des Maires du Territoire de Belfort dispense des formations aux élus locaux.

Chaque année, un plan de formation est proposé aux élus adhérents à l'association. Ce plan est soit issu d'une enquête de recensement des besoins dont le résultat est validé par le conseil d'administration de l'association, soit décidé directement par le conseil d'administration en fonction de l'actualité institutionnelle et juridique.

L'Association des Maires du Territoire de Belfort organise des sessions de formation avec des moyens internes et externes (salles de formation, vidéoprojecteur). La majorité des formations se déroulent à la Maison des Communes où siège l'association, mais en fonction du nombre d'inscrits, elles peuvent être avoir lieu dans des amphithéâtres loués pour l'occasion. Les formations sont organisées en soirée (3h) ou en journée (6h) en fonction du programme, et ce, afin de satisfaire et répondre aux contraintes des élus. L'AMF90 fait souvent appel à des intervenants extérieurs (personnes physiques ou morales), experts dans leur domaine, eux-mêmes souvent titulaires d'un agrément.

On rappelle que l'Association des Maires du Territoire de Belfort ne finance aucune formation par le biais du DIFE. L'organisation de formation est réalisée telles que définie dans la Loi n° 92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats d'élus.

On rappelle également que depuis 2011, sur décision du conseil d'administration du 21 décembre, les formations dispensées par l'AMF90 sont **gratuites**.

Cependant, lors d'une réunion du 7 février 2014, le conseil d'administration a validé la création d'une cotisation « spéciale formation ». Il s'agit d'une participation forfaitaire demandée aux communes adhérentes en début de mandat et couvrant l'intégralité des 6 années pour combler les dépenses liées à l'organisation des séances.



CALENDRIER 2026

1ER SEMESTRE



FORMATION DES ELUS 2026 - 1^{er} semestre

INSCRIPTIONS

Pour qui ?

Toutes les formations proposées peuvent être suivies par l'ensemble des élus (maires, adjoints, conseillers).

Cependant certaines s'adressent davantage aux maires et/ou aux adjoints.

Comment s'inscrire ?

Environ 1 mois avant chaque formation, un **lien d'inscription en ligne** est envoyé par mail à votre collectivité.

Merci de vous renseigner auprès de votre secrétaire.

	THEMES	DATE	LIEU
1	<i>Mars 2026 : les clés pour une mairie prête pour la suite ...</i> <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	<i>Lundi 26 Janvier</i> <i>17h30 / 20h30</i>	<i>CDG90</i>
2	Comprendre le budget de votre commune (1^{ère} partie) <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	Mardi 7 avril 18h / 21h	A définir
3	Comprendre le budget de votre commune (2^{ème} partie) <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	Lundi 13 avril 18h / 21h	A définir
4	Le Statut de l'élu local <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	Lundi 18 mai 18h / 21h	A définir
5	Le Maire, premier magistrat de la commune et agent de l'État <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	Mardi 19 mai 9h / 12h	A définir
6	Le conseil municipal (1^{ère} partie) <i>Intervenant : Dimitri RHODES</i>	Mardi 26 mai 18h / 21h	A définir
7	Le conseil municipal (2^{ème} partie) <i>Intervenant : Dimitri RHODES</i>	Mardi 2 juin 18h / 21h	A définir
8	La gestion du Personnel communal <i>Intervenant : Virginie GASPARD</i>	Mardi 9 juin 17h / 20h	A définir
9	Manager une équipe municipale : délégations et cohésion d'équipe. <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	Jeudi 11 juin 9h-12h / 13h30-16h30	A définir
10	Affirmer la place de votre commune dans l'intercommunalité <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	Jeudi 25 juin 18h / 21h	A définir

INSCRIPTIONS SUITE...

Les lieux de formation

Pour cette année spéciale, les lieux de formation vous seront précisés ultérieurement après votre inscription car ils dépendent du nombre de participants.

Merci de votre compréhension.

Après la formation

Si vous le souhaitez, suite à la formation, l'AMF90 peut vous délivrer une attestation de présence.
Merci de prendre contact avec nos services.

NB : Aucune inscription ne se fait via la plateforme du DIFE.

CALENDRIER 2026

2EME SEMESTRE



FORMATION DES ELUS 2026 - 2^{ème} semestre

	THEMES	DATE	LIEU
1	Le protocole et l'organisation d'une cérémonie <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	Lundi 28 septembre 18h / 21h	A définir
2	Les fondamentaux de la commande publique <i>Intervenant : URSO Avocats</i>	Lundi 12 octobre 9h-12h / 13h30-16h30	A définir
3	Exercer le pouvoir de police du maire <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	Lundi 2 novembre 9h-12h	A définir
4	Gérer l'occupation du domaine public <i>Intervenant : François VALEMBOIS</i>	Lundi 2 novembre 13h30-16h30	A définir
5	Les fondamentaux de l'urbanisme <i>Intervenant : Nicolas FILLARDET</i>	Jeudi 10 décembre 9h-12h / 13h30-16h30	A définir



2x3H

COMPRENDRE LE BUDGET DE VOTRE COMMUNE - 2 PARTIES

1ÈRE PARTIE : MARDI 7 AVRIL - 18H/21H

2ÈME PARTIE : LUNDI 13 AVRIL - 18H/21H

ATTENTION
Votre inscription vous
inscrit aux 2 séances !

Descriptif / Objectif

Le budget communal est à la fois l'acte majeur de gestion et la traduction concrète des choix politiques de l'équipe municipale. Encore faut-il en maîtriser les principes et le fonctionnement.

Cette formation vous permettra de comprendre l'environnement financier local, de lire et analyser vos documents budgétaires, d'identifier vos marges de manoeuvre, et de rechercher des financements adaptés. Vous apprendrez à élaborer un budget conforme aux règles, équilibré et lisible, puis à le présenter et le faire voter devant votre conseil municipal.

Une formation indispensable pour conjuguer rigueur, transparence et efficacité dans la gestion communale.

Programme

- l'environnement financier territorial
- la structure du budget : sections, chapitres, articles, nature, fonction
- les principales dépenses, les principales recettes
- la lecture de vos documents budgétaires, le repérage de vos principales données
- le calendrier budgétaire et les différents documents budgétaires
- les principes budgétaires, le respect de l'équilibre budgétaire, l'autofinancement
- les marges de manoeuvre, la recherche de financements : dotations, subventions, tarifs, impôts, emprunts
- le vote et le contrôle du budget – Les virements possibles

Formation destinée à
tous les élus
-
Dossier de formation
distribué à l'accueil puis
sur demande à l'issue
de la formation

FORMATEUR

François VALEMBOIS

Sous-préfet (h) -

Administrateur territorial
général (h)

Formateur indépendant

Agréé par le ministère de
l'intérieur pour la formation
des élus locaux



3H

LE STATUT DE L'ÉLU LOCAL

LUNDI 18 MAI - 18H/21H

Descriptif / Objectif

Être élu local, c'est conjuguer engagement personnel et règles précises. Cette formation vous permettra de comprendre vos droits —indemnités, protection, formation —et d'anticiper vos obligations —charte, conflits d'intérêts, déclarations.

Un parcours pratique et accessible, pour renforcer vos connaissances et vous donner les clés d'un mandat exercé avec sérénité et efficacité.

Programme

- la conciliation du mandat avec l'exercice d'une activité professionnelle
- la cessation de l'activité professionnelle pour l'exercice du mandat
- la protection sociale et le régime de retraite
- le droit à la formation
- les indemnités de fonction et les remboursements de frais
- la protection des élus
- le respect de la charte de l'élu local
- les déclarations de situation de patrimoine et d'intérêts
- le retrait en cas de conflit d'intérêts
- l'obligation d'exercer les fonctions
- le respect de lois et règlements

Formation destinée à
tous les élus
-
Dossier de formation
distribué à l'accueil puis
sur demande à l'issue
de la formation

FORMATEUR

François VALEMBOIS

Sous-préfet (h) -

Administrateur territorial
général (h)

Formateur indépendant

Agréé par le ministère de
l'intérieur pour la formation
des élus locaux

3H

LE MAIRE, PREMIER MAGISTRAT DE LA COMMUNE ET AGENT DE L'ÉTAT

MARDI 19 MAI - 9H/12H

Descriptif / Objectif

Le renouvellement général des conseils municipaux en mars 2026 marque pour vous le début d'un nouvel engagement fort au service de vos concitoyens. Pourtant, derrière la légitimité du suffrage universel se cache une réalité juridique complexe : l'exercice d'une double fonction.

Au-delà de son rôle d'exécutif de la commune, le maire agit quotidiennement en tant qu'agent de l'État, sous l'autorité du Préfet ou du Procureur de la République. Entre la responsabilité de l'état civil, l'organisation des scrutins et l'exercice délicat des pouvoirs de police, les premiers pas du mandat exigent une maîtrise rapide des cadres réglementaires.

Cette formation se propose de vous accompagner dans votre fonction, afin de sécuriser vos décisions et de vous donner les clés de compréhension indispensables à l'exercice de vos missions de «Premier Magistrat»

Programme

I Le Maire, représentant de la commune : gestionnaire et décideur

L'agent exécutif du conseil municipal: préparation et exécution des délibérations, mise en oeuvre du budget et gestion du patrimoine communal.

Le chef de l'administration : pouvoir de nomination et direction du personnel communal. Le magistrat municipal : exercice des pouvoirs propres

II. Le Maire, agent de l'État : missions de souveraineté

L'Officier d'État Civil : sous l'autorité du Procureur ; gestion des naissances, mariages, décès et mise à jour des actes.

L'organisation des élections : responsabilité de la tenue des bureaux de vote, du dépouillement et de la révision des listes électorales. La Sécurité Civile : commissions de sécurité, obligation de réaliser le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et organisation de l'alerte et des secours.

III. Police municipale et fonctions judiciaires : maintenir l'ordre public

La Police Administrative : assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques sous le contrôle du Préfet

Le Maire Officier de Police Judiciaire (OPJ) : Constatation des infractions, rassembler les preuves et informer sans délai le Procureur de la République.

Limites et responsabilités : savoir quand l'État se substitue au maire (carence ou urgence) et gérer la collaboration avec la Gendarmerie ou la Police Nationale.

FORMATEUR

François VALEMBOS

Sous-préfet (h) -

Administrateur territorial
général (h)

Formateur indépendant

Agréé par le ministère de
l'intérieur pour la formation
des élus locaux



2x3H

LE CONSEIL MUNICIPAL - 2 PARTIES

1ÈRE PARTIE - MARDI 26 MAI - 18H/21H

2ÈME PARTIE - MARDI 2 JUIN - 18H/21H

ATTENTION
Votre inscription vous
inscrit aux 2 séances !

Descriptif / Objectif

Le conseil municipal est l'organe délibérant de la commune. Son bon fonctionnement est essentiel à la gestion démocratique des affaires locales. Comment fonctionne-t-il ? Quelles sont les étapes à suivre pour mener à bien chaque réunion ? Cette formation vous dira tout...

Programme

- L'organisation du conseil municipal
- Les opérations préalables à la séance
- Le déroulement de la séance
- Les formalités postérieures à la séance

Formation destinée à
tous les élus
-
Dossier de formation
distribué à l'accueil puis
sur demande à l'issue
de la formation

FORMATEUR

Dimitri RHODES

Directeur du Centre de
Gestion de la FPT du Territoire
de Belfort (CDG90)

Directeur de l'AMF90



3H

LA GESTION DU PERSONNEL COMMUNAL

MARDI 9 JUIN - 17H/20H

Descriptif / Objectif

Le maire dispose de compétences propres. Il est notamment le chef du personnel communal. A ce titre, il nomme sur les emplois communaux, gère la carrière des agents et dispose du pouvoir hiérarchique et disciplinaire. En tant qu'employeur territorial, il doit organiser les services, garantir les conditions de travail, procéder aux nominations, veiller aux conditions d'exercice des fonctions, procéder aux éventuelles radiations, et toute cela sur avis des instances paritaires. Tour d'horizon...

Thématiques

1. Le Code général de la fonction publique
2. Les instances paritaires
3. Le déroulement de carrière
4. La santé et les conditions de travail

Principalement destinée
aux maires et adjoints
-
Dossier de formation
distribué à l'accueil puis
sur demande à l'issue
de la formation

FORMATEUR

Virginie GASPARD

Directrice adjointe du
Centre de Gestion de la FPT
du Territoire de Belfort
(CDG90)

**6H**

MANAGER UNE ÉQUIPE MUNICIPALE : DÉLÉGATIONS ET COHÉSION D'ÉQUIPE

JEUDI 11 JUIN - 9H/12H - 13H30/16H30

Descriptif / Objectif

L'enthousiasme de l'élection de mars 2026 a laissé place au travail quotidien. Le défi du maire est alors de transformer une liste de candidats en une équipe de travail, unie. Avant d'être une administration, une mairie est une aventure humaine qui repose sur une confiance partagée.

Votre enjeu, lors de ces 6 premiers mois de mandat, est de définir des règles du jeu simples et acceptées par tous pour souder votre groupe pendant 6 ans. La délégation intervient ensuite comme la traduction concrète de cette confiance : elle permet de répartir la charge de travail et d'impliquer les élus.

Cette formation vous aidera à stabiliser l'organisation de votre équipe municipale, de la sécuriser par les actes juridiques nécessaires et de l'animer par des modes de fonctionnement judicieux.

Programme

- De la campagne électorale à la gestion municipale : le rôle du maire, chef d'équipe et garant de l'unité du groupe ; définir un « contrat moral » : les attentes mutuelles du maire, des adjoints et des conseillers municipaux.
- Les piliers de l'entente au sein de l'équipe : identifier les aptitudes de chaque élu pour une répartition pertinente des tâches ; organiser la vie du groupe : le rôle de la municipalité et des commissions et la circulation de l'information.
- Le travail avec les partenaires : clarifier la frontière entre l'impulsion politique des élus et l'exécution pratique ; Instaurer un dialogue respectueux et constructif.
- Le cadre juridique de la délégation : pourquoi déléguer ? (décharger le maire, protéger l'acte, valoriser l'élus) ; distinguer les délégations de fonctions et les délégations de signature ; les délégations du conseil municipal au maire : donner de la souplesse au système.
- Le suivi et la protection de l'exercice des missions déléguées. L'obligation de rendre compte au maire : un principe de transparence et de sécurité. La prévention des risques : conflits d'intérêts, déport et responsabilité personnelle.
- L'anticipation des difficultés : les solutions juridiques (retrait de délégation) et politiques si l'entente de l'équipe vient à s'altérer

FORMATEUR

François VALEMBOS

Sous-préfet (h) -
Administrateur territorial
général (h)
Formateur indépendant

Agréé par le ministère de
l'intérieur pour la formation
des élus locaux



3H

AFFIRMER LA PLACE DE VOTRE COMMUNE DANS L'INTERCOMMUNALITÉ

JEUDI 25 JUIN - 18H/21H

Descriptif / Objectif

L'intercommunalité est aujourd'hui un acteur incontournable de la gestion locale. Bien comprendre son statut, ses compétences et ses modes de fonctionnement est essentiel pour tout élu communal. Vous devez en être un acteur.

Cette formation vous permettra de cerner les fondements de la coopération intercommunale, de mieux appréhender la gouvernance des instances communautaires, et de renforcer votre rôle d'élu municipal dans la vie intercommunale. Elle vous aidera également à maîtriser les mécanismes financiers – financements croisés, attributions de compensation, dotations – et à saisir les enjeux de la mutualisation des services.

Un parcours concret pour mieux travailler ensemble, au service des habitants.

Formation destinée à
tous les élus
-
Dossier de formation
distribué à l'accueil puis
sur demande à l'issue
de la formation

Programme

- les motivations de la construction de l'intercommunalité en France
- les différentes formes de structures intercommunales
- les instances communautaires et leur gouvernance, le pacte de gouvernance, les commissions, le conseil des maires
- l'information des élus municipaux : rapports et comptes-rendus obligatoires, participation aux commissions et réunions
- la mutualisation des services, le partenariat communes-EPCI
- le financement des compétences transférées et les attributions de compensation, la dotation de solidarité communautaire

FORMATEUR

François VALEMBOIS

Sous-préfet (h) -

Administrateur territorial
général (h)

Formateur indépendant

Agréé par le ministère de
l'intérieur pour la formation
des élus locaux



3H

LE PROTOCOLE ET L'ORGANISATION D'UNE CÉRÉMONIE

LUNDI 28 SEPTEMBRE - 18H/21H

Descriptif / Objectif

Une cérémonie réussie est une cérémonie qui a été soigneusement préparée et qui respecte des règles et principes clairs.

Avec cette formation, vous apprendrez à organiser et conduire des cérémonies avec rigueur et solennité, en respectant le protocole républicain et les symboles de la République. Elle vous permettra de préparer chaque événement dans le moindre détail, de gérer les imprévus et d'assurer le bon déroulement des cérémonies officielles ou communales.

Vous saurez allier ordre, solennité et convivialité, pour que chaque manifestation soit harmonieuse, respectueuse et mémorable.

Programme

- le protocole, rangs et préséances lors des cérémonies
- les symboles de la République : la cocarde tricolore, l'écharpe et l'insigne de maire, le drapeau tricolore, la Marseillaise, la devise républicaine, Marianne, le coq et le sceau, le portrait du Président de la République
- l'organisation des différentes cérémonies : commémoratives et patriotiques, remises de décoration, inaugurations, arrivée ou départ de personnalités, événements de la vie (mariage, obsèques, centenaires, assemblées générales d'associations, vœux, ...)
- les invitations et réponses
- les grades de galons et appellations
- l'organisation des prises de parole, des réceptions et vins d'honneur
- les félicitations et remerciements

Formation destinée à
tous les élus
-
Dossier de formation
distribué à l'accueil puis
sur demande à l'issue
de la formation

FORMATEUR

François VALEMBOIS

Sous-préfet (h) -

Administrateur territorial
général (h)

Formateur indépendant

Agréé par le ministère de
l'intérieur pour la formation
des élus locaux



6H

LES FONDAMENTAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE

LUNDI 12 OCTOBRE - 9H/12H - 13H30/16H30

Descriptif / Objectif

Durant cette formation vous seront données des clefs afin de maîtriser les fondamentaux de la commande publique :

- Connaître le cadre juridique et administratif de la commande publique.
- Connaître les modalités de pilotage de la commande publique.
- Acquérir les bases de la réglementation relative à la commande publique et principalement aux marchés publics
- Connaître le vocabulaire inhérent à la commande publique
- Acquérir une méthodologie de travail
- Anticiper la construction et la procédure
- Prévenir le contentieux

Programme

- Les grands principes de la commande publique
- Les seuils de procédure et de publicité, les règles d'allotissement
- Les principales procédures de passation et leurs caractéristiques
- L'exécution des contrats de la commande publique
- La gestion des contentieux

FORMATEUR

Stella FLOCCO

Avocate associée du cabinet
URSO Avocats

Formation destinée à
tous les élus
-
Repas non pris en charge
par l'AMF90
-
Dossier de formation
distribué à l'accueil puis
sur demande à l'issue
de la formation



3H

EXERCER LE POUVOIR DE POLICE DU MAIRE

LUNDI 2 NOVEMBRE - 9H/12H

Descriptif / Objectif

Les pouvoirs de police du maire constituent un levier essentiel pour assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques dans la commune. Mais leur exercice obéit à des règles précises : distinction entre police administrative et judiciaire, partage de compétences avec le préfet ou le président d'EPCI, formes et publicité des arrêtés.

Cette formation vous permettra de clarifier les champs d'intervention du maire, de rédiger et rendre exécutoires vos arrêtés de police, et d'évaluer les responsabilités encourues par l' élu et par la commune.

Un apprentissage indispensable pour agir avec autorité, efficacité et sécurité juridique.

Programme

- police administrative ou judiciaire, générale ou spéciale
- le but et l'exercice des pouvoirs de police du maire
- le partage des pouvoirs de police entre le maire et le président de l'EPCI
- les limites territoriales et matérielles des pouvoirs de police du maire
- les formes, motivations et publicités des arrêtés de police du maire
- l'exécution et le contrôle des mesures de police
- les sanctions pouvant être appliquées en cas de non-respect des mesures de police
- la responsabilité de la commune et la responsabilité personnelle du maire en matière de police

Principalement destinée
aux maires et adjoints
-
Dossier de formation
distribué à l'accueil puis
sur demande à l'issue
de la formation

FORMATEUR

François VALEMBOIS

Sous-préfet (h) -

Administrateur territorial
général (h)

Formateur indépendant

Agréé par le ministère de
l'intérieur pour la formation
des élus locaux



3H

GÉRER L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

LUNDI 2 NOVEMBRE - 13H30/16H30

Descriptif / Objectif

L'occupation du domaine public communal constitue un enjeu quotidien pour les élus locaux : terrasses de café, foodtrucks, dépôts de matériaux, concessions funéraires, buvettes lors des fêtes, vide-greniers ou encore installations temporaires. Autant de situations qui nécessitent une parfaite connaissance des règles juridiques et des conditions matérielles applicables. Cette formation permet de maîtriser les principes de domanialité, la procédure d'entrée et de sortie du domaine public, ainsi que la rédaction et la délivrance des autorisations nécessaires. Elle donne aux élus les outils pour sécuriser leurs décisions, favoriser le dynamisme local et assurer une gestion conforme aux textes en vigueur.

Programme

- La domanialité, le classement et l'affectation
- La procédure d'entrée et de sortie du domaine public communal
- Les conditions matérielles de l'occupation du domaine public
- Exemple de différentes autorisations d'occupation du domaine public :
 - permission de voirie, accord de voirie, permis de stationnement : dépôt matériaux ou benne, distributeur automatique (pain ou pizza), accès au domaine public (foodtruck sur terrain privé), marchands ambulants, taxis, terrasse de café, antenne téléphonique
 - concession dans le cimetière (délibération ou décision + titre de concession)
 - fête publique, défilé, vide-greniers, vide-maison
- Zoom : les buvettes (licences et débits de boissons temporaires)

Formation destinée à tous les élus
-
Dossier de formation distribué à l'accueil puis sur demande à l'issue de la formation

FORMATEUR

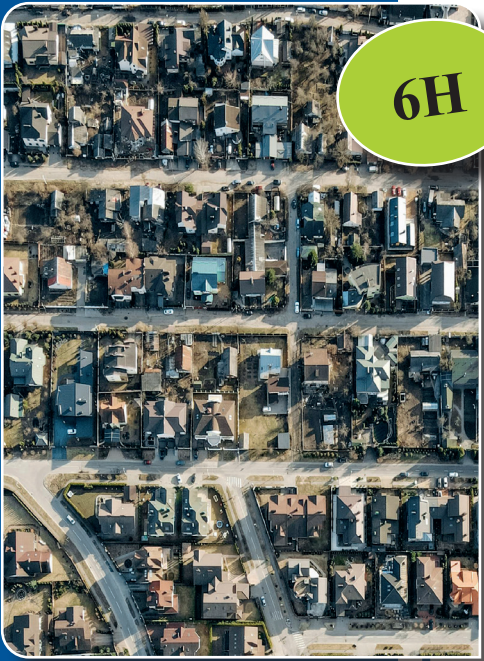
François VALEMBOIS

Sous-préfet (h) -

Administrateur territorial
général (h)

Formateur indépendant

Agréé par le ministère de
l'intérieur pour la formation
des élus locaux



6H

LES FONDAMENTAUX DE L'URBANISME

JEUDI 10 DÉCEMBRE - 9H/12H - 13H30/16H30

Descriptif / Objectif

- Connaître les enjeux du document d'urbanisme de sa commune
- Retracer le cheminement d'un dossier (certificat, déclaration, permis)
- Positionner le rôle de la commune vis-à-vis du service instructeur
- Identifier les risques de contentieux et traiter les constructions illégales

Programme

Les documents d'urbanisme (matinée)

- Le contexte réglementaire (actualité de la loi « Climat et résilience » d'août 2021 qui définit le « zéro artificialisation nette »)
- L'intérêt et les enjeux du Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT)
- Les documents d'urbanisme à l'échelle de la collectivité (PLU, Carte communale, RNU)
- La compétence pour élaborer le document d'urbanisme
- Le choix du service instructeur

Les autorisations d'urbanisme (après-midi)

- Le certificat d'urbanisme, acte d'information
- Le champ d'application des autorisations d'urbanisme : déclaration préalable (DP), permis de construire (PC), permis d'aménager (PA) et permis de démolir (PD)
- Repères dans le cheminement d'un dossier (étapes de la procédure)
- Le contentieux en urbanisme

Formation destinée à
tous les élus

-
Dossier de formation
distribué à l'accueil puis
sur demande à l'issue
de la formation

FORMATEUR

Nicolas FILLARDET

Consultant / Formateur en
Urbanisme

Ancien agent de la DDT de
l'Allier, et ancien chef de
service de l'Agence Technique
départementale de l'Allier

Maison des Communes - AMF90

29, Bd Anatole France CS 40322
90006 BELFORT Cedex

03.84.57.65.70
president@amf90.fr

www.amf90.fr