

**NON ELIGIBLE  
AU DIF ELU**

## W8-A VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

-----  
**Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions**

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

**Mercredi 17 juin 2026**



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME**

### OBJECTIFS

Cette formation traite, en une journée, de différentes questions qu'il est important de connaître pour sécuriser l'exercice des fonctions d'élus local et elle est tout particulièrement destinée à ceux qui prennent en main ou participent à un exécutif municipal.

Cette formation aborde les règles essentielles à maîtriser concernant des thématiques très diverses et les évolutions importantes et récentes la matière.

### *Déroulé de la journée :*

- 8 heures 30 : Accueil
- 9 heures : début de la séance
- 12 heures : Déjeuner
- 14 heures : Reprise de la séance
- 17 heures : Fin des travaux

## PROGRAMME

- Les attributions du maire comme chef de l'administration communale et les délégations aux élus
- Conseil municipal : compétences et délégations
- Les responsabilités des élus et la prévention des conflits d'intérêts
- Les achats de la commune et le circuit du paiement des dépenses
- Ressources humaines : l'évaluation et dossiers des agents
- Les pouvoirs de police du maire

## CANDIDATURE / INSCRIPTION

### W8-A VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

-----  
Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

**Mercredi 17 juin 2026**



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME**

**Places limitées à 15 inscriptions**

M, Mme (Nom-Prénom) .....

COLLECTIVITE.....

Fonction.....

**OBLIGATOIRE**

N° tel portable : .....

Courriel personnel : .....

**Participera à la formation le 17 juin 2026**

Pré positionnement

**Avez-vous déjà suivi une formation sur cette thématique ?**

**Quel est votre niveau de connaissance sur la formation proposée ?**

Notions grand public     Documenté sur le sujet     Bien documenté sur le sujet

**Le programme proposé vous paraît-il adapté à l'intérêt que vous portez à ce domaine ?**

Oui, tout à fait     Plutôt oui     Plutôt non     Non, pas du tout

Si non, pourquoi ?.....

**Souhaitez-vous un focus sur un point particulier ? ..... Si oui lequel :**

.....

**TARIF 150 euros par personne - collectivités adhérentes**

Majoration de 20% par personne pour les collectivités non adhérentes

## **Validation de la commande : LE VADEMECUM DE L'ELU MUNICIPAL**

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'AMF16.

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'AMF16 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.

Questionnaire formateur de pré positionnement à compléter et nous retourner à [contact@amf16.fr](mailto:contact@amf16.fr)

### **Engagement**

L'AMF16 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 ayant-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 convention facture. Le défaut de paiement dans les délais prévus, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice de l'AMF16 conformément au décret n°2002-232 du 21 février 2002.

### **Report ou annulation de la formation**

L'AMF16 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'AMF16, les frais d'inscription seront remboursés. En cas d'annulation du fait du stagiaire, l'annulation doit être signifiée à l'AMF16 par courrier. En cas d'annulation justifiée, moins de 7 jours ouvrés avant la prestation, l'AMF16 facturera 30% du coût de la formation. En cas d'absence non justifiée l'AMF16 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 : AMF16, Service formation, 30 rue Denis, 16000 Angoulême.

### **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.

Les déjeuners sont libres et à la charge des stagiaires. L'AMF16 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.

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SIGNATURE

CACHET (si financement par la collectivité)

**NON ELIGIBLE  
AU DIF ELU**

## W8-B VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

-----  
**Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions**

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

**Mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2026**



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME**

### OBJECTIFS

Cette formation traite, en une journée, de différentes questions qu'il est important de connaître pour sécuriser l'exercice des fonctions d'élus local et elle est tout particulièrement destinée à ceux qui prennent en main ou participent à un exécutif municipal.

Cette formation aborde les règles essentielles à maîtriser concernant des thématiques très diverses et les évolutions importantes et récentes la matière.

#### *Déroulé de la journée :*

- 8 heures 30 : Accueil
- 9 heures : début de la séance
- 12 heures : Déjeuner
- 14 heures : Reprise de la séance
- 17 heures : Fin des travaux

## PROGRAMME

- Les attributions du maire comme chef de l'administration communale et les délégations aux élus
- Conseil municipal : compétences et délégations
- Les responsabilités des élus et la prévention des conflits d'intérêts
- Les achats de la commune et le circuit du paiement des dépenses
- Ressources humaines : l'évaluation et dossiers des agents
- Les pouvoirs de police du maire

## CANDIDATURE / INSCRIPTION

### W8-B VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

-----  
Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

**Mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2026**



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME**

**Places limitées à 15 inscriptions**

M, Mme (Nom-Prénom) .....

COLLECTIVITE.....

Fonction.....

**OBLIGATOIRE**

N° tel portable : .....

Courriel personnel : .....

**Participera à la formation le 1<sup>er</sup> juillet 2026**

Pré positionnement

**Avez-vous déjà suivi une formation sur cette thématique ?**

**Quel est votre niveau de connaissance sur la formation proposée ?**

Notions grand public     Documenté sur le sujet     Bien documenté sur le sujet

**Le programme proposé vous paraît-il adapté à l'intérêt que vous portez à ce domaine ?**

Oui, tout à fait     Plutôt oui     Plutôt non     Non, pas du tout

Si non, pourquoi ?.....

**Souhaitez-vous un focus sur un point particulier ? ..... Si oui lequel :**

.....

**TARIF 150 euros par personne - collectivités adhérentes**

Majoration de 20% par personne pour les collectivités non adhérentes

## **Validation de la commande : LE VADEMECUM DE L'ELU MUNICIPAL**

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'AMF16.

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'AMF16 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.

Questionnaire formateur de pré positionnement à compléter et nous retourner à [contact@amf16.fr](mailto:contact@amf16.fr)

### **Engagement**

L'AMF16 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 ayant-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 convention facture. Le défaut de paiement dans les délais prévus, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice de l'AMF16 conformément au décret n°2002-232 du 21 février 2002.

### **Report ou annulation de la formation**

L'AMF16 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'AMF16, les frais d'inscription seront remboursés. En cas d'annulation du fait du stagiaire, l'annulation doit être signifiée à l'AMF16 par courrier. En cas d'annulation justifiée, moins de 7 jours ouvrés avant la prestation, l'AMF16 facturera 30% du coût de la formation. En cas d'absence non justifiée l'AMF16 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 : AMF16, Service formation, 30 rue Denis, 16000 Angoulême.

### **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.

Les déjeuners sont libres et à la charge des stagiaires. L'AMF16 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.

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SIGNATURE

CACHET (si financement par la collectivité)

**NON ELIGIBLE  
AU DIF ELU**

## W8-C VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

-----  
**Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions**

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

**Mardi 8 septembre 2026**



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME**

### OBJECTIFS

Cette formation traite, en une journée, de différentes questions qu'il est important de connaître pour sécuriser l'exercice des fonctions d'élus local et elle est tout particulièrement destinée à ceux qui prennent en main ou participent à un exécutif municipal.

Cette formation aborde les règles essentielles à maîtriser concernant des thématiques très diverses et les évolutions importantes et récentes la matière.

### *Déroulé de la journée :*

- 8 heures 30 : Accueil
- 9 heures : début de la séance
- 12 heures : Déjeuner
- 14 heures : Reprise de la séance
- 17 heures : Fin des travaux

## PROGRAMME

- Les attributions du maire comme chef de l'administration communale et les délégations aux élus
- Conseil municipal : compétences et délégations
- Les responsabilités des élus et la prévention des conflits d'intérêts
- Les achats de la commune et le circuit du paiement des dépenses
- Ressources humaines : l'évaluation et dossiers des agents
- Les pouvoirs de police du maire

## CANDIDATURE / INSCRIPTION

### W8-C VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

-----  
Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

### Mardi 8 septembre 2026



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME**

**Places limitées à 15 inscriptions**

M, Mme (Nom-Prénom) .....

COLLECTIVITE.....

Fonction.....

**OBLIGATOIRE**

N° tel portable : .....

Courriel personnel : .....

**Participera à la formation le 8 septembre 2026**

Pré positionnement

**Avez-vous déjà suivi une formation sur cette thématique ?**

**Quel est votre niveau de connaissance sur la formation proposée ?**

Notions grand public     Documenté sur le sujet     Bien documenté sur le sujet

**Le programme proposé vous paraît-il adapté à l'intérêt que vous portez à ce domaine ?**

Oui, tout à fait     Plutôt oui     Plutôt non     Non, pas du tout

Si non, pourquoi ?.....

**Souhaitez-vous un focus sur un point particulier ? ..... Si oui lequel :**

.....

**TARIF 150 euros par personne - collectivités adhérentes**

Majoration de 20% par personne pour les collectivités non adhérentes

## **Validation de la commande : LE VADEMECUM DE L'ELU MUNICIPAL**

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'AMF16.

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'AMF16 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.

Questionnaire formateur de pré positionnement à compléter et nous retourner à [contact@amf16.fr](mailto:contact@amf16.fr)

### **Engagement**

L'AMF16 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 ayant-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 convention facture. Le défaut de paiement dans les délais prévus, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice de l'AMF16 conformément au décret n°2002-232 du 21 février 2002.

### **Report ou annulation de la formation**

L'AMF16 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'AMF16, les frais d'inscription seront remboursés. En cas d'annulation du fait du stagiaire, l'annulation doit être signifiée à l'AMF16 par courrier. En cas d'annulation justifiée, moins de 7 jours ouvrés avant la prestation, l'AMF16 facturera 30% du coût de la formation. En cas d'absence non justifiée l'AMF16 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 : AMF16, Service formation, 30 rue Denis, 16000 Angoulême.

### **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.

Les déjeuners sont libres et à la charge des stagiaires. L'AMF16 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.

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SIGNATURE

CACHET (si financement par la collectivité)

**NON ELIGIBLE  
AU DIF ELU**

## W8-D VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

**Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions**

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

**Mardi 29 septembre 2026**



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME**

### OBJECTIFS

Cette formation traite, en une journée, de différentes questions qu'il est important de connaître pour sécuriser l'exercice des fonctions d'élus local et elle est tout particulièrement destinée à ceux qui prennent en main ou participent à un exécutif municipal.

Cette formation aborde les règles essentielles à maîtriser concernant des thématiques très diverses et les évolutions importantes et récentes la matière.

### *Déroulé de la journée :*

- 8 heures 30 : Accueil
- 9 heures : début de la séance
- 12 heures : Déjeuner
- 14 heures : Reprise de la séance
- 17 heures : Fin des travaux

## PROGRAMME

- Les attributions du maire comme chef de l'administration communale et les délégations aux élus
- Conseil municipal : compétences et délégations
- Les responsabilités des élus et la prévention des conflits d'intérêts
- Les achats de la commune et le circuit du paiement des dépenses
- Ressources humaines : l'évaluation et dossiers des agents
- Les pouvoirs de police du maire

## CANDIDATURE / INSCRIPTION

### W8-D VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

-----  
Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

**Mardi 29 septembre 2026**



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME  
Places limitées à 15 inscriptions**

M, Mme (Nom-Prénom) .....

COLLECTIVITE.....

Fonction.....

**OBLIGATOIRE**

N° tel portable : .....

Courriel personnel : .....

**Participera à la formation le 29 septembre 2026**

Pré positionnement

**Avez-vous déjà suivi une formation sur cette thématique ?**

**Quel est votre niveau de connaissance sur la formation proposée ?**

Notions grand public     Documenté sur le sujet     Bien documenté sur le sujet

**Le programme proposé vous paraît-il adapté à l'intérêt que vous portez à ce domaine ?**

Oui, tout à fait     Plutôt oui     Plutôt non     Non, pas du tout

Si non, pourquoi ?.....

**Souhaitez-vous un focus sur un point particulier ? ..... Si oui lequel :**

.....

**TARIF 150 euros par personne - collectivités adhérentes**

Majoration de 20% par personne pour les collectivités non adhérentes

## **Validation de la commande : LE VADEMECUM DE L'ELU MUNICIPAL**

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'AMF16.

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'AMF16 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.

Questionnaire formateur de pré positionnement à compléter et nous retourner à [contact@amf16.fr](mailto:contact@amf16.fr)

### **Engagement**

L'AMF16 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 ayant-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 convention facture. Le défaut de paiement dans les délais prévus, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice de l'AMF16 conformément au décret n°2002-232 du 21 février 2002.

### **Report ou annulation de la formation**

L'AMF16 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'AMF16, les frais d'inscription seront remboursés. En cas d'annulation du fait du stagiaire, l'annulation doit être signifiée à l'AMF16 par courrier. En cas d'annulation justifiée, moins de 7 jours ouvrés avant la prestation, l'AMF16 facturera 30% du coût de la formation. En cas d'absence non justifiée l'AMF16 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 : AMF16, Service formation, 30 rue Denis, 16000 Angoulême.

### **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.

Les déjeuners sont libres et à la charge des stagiaires. L'AMF16 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.

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SIGNATURE

CACHET (si financement par la collectivité)

**NON ELIGIBLE  
AU DIF ELU**

## W8-E VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

-----  
**Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions**

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

**Mardi 8 décembre 2026**



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME**

### OBJECTIFS

Cette formation traite, en une journée, de différentes questions qu'il est important de connaître pour sécuriser l'exercice des fonctions d'élus local et elle est tout particulièrement destinée à ceux qui prennent en main ou participent à un exécutif municipal.

Cette formation aborde les règles essentielles à maîtriser concernant des thématiques très diverses et les évolutions importantes et récentes la matière.

#### *Déroulé de la journée :*

- 8 heures 30 : Accueil
- 9 heures : début de la séance
- 12 heures : Déjeuner
- 14 heures : Reprise de la séance
- 17 heures : Fin des travaux

## PROGRAMME

- Les attributions du maire comme chef de l'administration communale et les délégations aux élus
- Conseil municipal : compétences et délégations
- Les responsabilités des élus et la prévention des conflits d'intérêts
- Les achats de la commune et le circuit du paiement des dépenses
- Ressources humaines : l'évaluation et dossiers des agents
- Les pouvoirs de police du maire

## CANDIDATURE / INSCRIPTION

### W8-E VADE-MECUM DE L'ÉLU MUNICIPAL :

-----  
Quelques sujets à connaître afin de  
sécuriser l'exercice de ses fonctions

*Intervenant : Monsieur Thierry GROSSIN-BUGAT  
Formateur Spécialiste en droit des collectivités territoriales et en  
finances publiques locales - Avocats au Barreau de Bordeaux*

**Mardi 8 décembre 2026**



**Lieu : Salle de formation AMF16  
30 rue Denis Papin – 16000 ANGOULÊME**

**Places limitées à 15 inscriptions**

M, Mme (Nom-Prénom) .....

COLLECTIVITE.....

Fonction.....

**OBLIGATOIRE**

N° tel portable : .....

Courriel personnel : .....

**Participera à la formation le 8 décembre 2026**

Pré positionnement

**Avez-vous déjà suivi une formation sur cette thématique ?**

**Quel est votre niveau de connaissance sur la formation proposée ?**

Notions grand public     Documenté sur le sujet     Bien documenté sur le sujet

**Le programme proposé vous paraît-il adapté à l'intérêt que vous portez à ce domaine ?**

Oui, tout à fait     Plutôt oui     Plutôt non     Non, pas du tout

Si non, pourquoi ?.....

**Souhaitez-vous un focus sur un point particulier ? ..... Si oui lequel :**

.....

**TARIF 150 euros par personne - collectivités adhérentes**

Majoration de 20% par personne pour les collectivités non adhérentes

## **Validation de la commande : LE VADEMECUM DE L'ELU MUNICIPAL**

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'AMF16.

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'AMF16 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.

Questionnaire formateur de pré positionnement à compléter et nous retourner à [contact@amf16.fr](mailto:contact@amf16.fr)

### **Engagement**

L'AMF16 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 ayant-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 convention facture. Le défaut de paiement dans les délais prévus, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice de l'AMF16 conformément au décret n°2002-232 du 21 février 2002.

### **Report ou annulation de la formation**

L'AMF16 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'AMF16, les frais d'inscription seront remboursés. En cas d'annulation du fait du stagiaire, l'annulation doit être signifiée à l'AMF16 par courrier. En cas d'annulation justifiée, moins de 7 jours ouvrés avant la prestation, l'AMF16 facturera 30% du coût de la formation. En cas d'absence non justifiée l'AMF16 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 : AMF16, Service formation, 30 rue Denis, 16000 Angoulême.

### **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.

Les déjeuners sont libres et à la charge des stagiaires. L'AMF16 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.

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SIGNATURE

CACHET (si financement par la collectivité)