

FORMATIONS ET RÉUNIONS D'INFORMATION DE L'ASSOCIATION DES MAIRES, ADJOINTS ET PRÉSIDENTS DE COMMUNAUTÉS DE LA MAYENNE

**Formations
du mois de
septembre**

COMMUNICATION

ÉTAT-CIVIL

FUNÉRAIRE

FINANCES

JURIDIQUE



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

Actualités sur la réglementation Etat-civil



CONTEXTE

La loi du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle comporte de nombreuses dispositions qui transfèrent aux communes de nouvelles compétences en matière d'état civil, notamment celles qui étaient jusque-là dévolues aux tribunaux d'instance. Certaines sont d'application immédiate et d'autres d'application différée.

Cette réunion permettra notamment d'aborder les points suivants :

- Quelles nouvelles mesures modernisent et simplifient l'état civil ?
- Comment gérer la procédure de changement de nom de famille pour motif légitime ; même question pour les demandes de changement de prénom ?
- L'officier d'état civil peut-il rectifier des erreurs commises dans les actes ?
- Faut-il transférer l'enregistrement des Pacs aux officiers d'état civil ?

Vous pourrez poser d'autres questions directement au cours de la réunion.

Date :

jeudi 14 septembre 2017

de 9 h 30 à 17 h 00

Durée

1 journée

Lieu

Salle des Pléiades

Rue Nationale

à LOUVERNÉ

Plan d'accès

Intervenant

Isabelle COURT

Directrice des Affaires administratives à la Mairie de Saint-Germain-en-Laye, et formatrice CNFPT.

Coût

30,00 € par participant

(déjeuner inclus)

Personnes concernées

Élus et collaborateurs des collectivités

PROGRAMME

Toute l'actualité 2017 en état civil (revue de l'ensemble des décrets et circulaires)

- Généralités : Registres / Actes
- Naissance et délai de déclaration
- Changement de nom et de prénom
- Lieu du mariage
- PACS
- Rectification administrative
- Décès et certificat médical

Coupon-réponse

Participera à la formation « Actualités sur la réglementation Etat-civil », salle des Pléiades à LOUVERNÉ, le jeudi 14 septembre 2017

Collectivité : _____

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Sera accompagné (e) de :

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Facturation :

Adresse de facturation : _____

Inscription obligatoire à retourner par courriel : contact@amf53.asso.fr

FUNÉRAIRE



Date

lundi 18 septembre 2017

de 9 h 00 à 17 h 00

Durée

1 journée

Lieu

AMF 53

Maison des collectivités

Parc Tertiaire Cérès

Bât. F

21 rue Ferdinand Buisson

à CHANGÉ

Intervenant

Danielle SYLVESTRE - formatrice

Coût

130,00 € par participant

(déjeuner inclus)

Personnes concernées

Les élus

Effectif prévu

Groupe limité à 20 personnes

Comment annoncer un décès ?

CONTEXTE

Les élus sont parfois chargés d'annoncer le décès auprès de la famille domiciliée dans leur commune. Lors d'un accident, ou lors de la découverte d'un corps, la gendarmerie ou la police nationale, informent le maire, notamment dans le cadre de recherches de proches parents. De manière générale personne n'est formé à gérer cette situation à forte implication humaine. Il est nécessaire de prendre conscience, de l'impact des mots et des attitudes corporelles, dont les conséquences peuvent être traumatisantes pour les proches parents.

PROGRAMME

- Point sur la vision de la mort dans notre société
- Quelques données statistiques
- Comprendre les conséquences suivant les circonstances du décès
- Quelles sont les morts les plus difficiles à gérer
- La courbe du deuil
- Les comportements : - A dire et à faire
 - A ne pas dire et à ne pas faire
- Comment gérer le « après l'annonce, l'annonce »
- Comment se ressourcer à titre personnel

LES OBJECTIFS

- Connaître les différentes étapes du deuil pour adapter le comportement
- Maîtriser la linguistique et la gestuelle

SPÉCIFICITÉ

Ce stage peut être à forte implication humaine pour les participants, aussi bien à titre privé, qu'au niveau de la fonction d'élus.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques réglementaires et jurisprudence, échanges d'expériences, support écrit de stage.

Comment annoncer un décès ?

Coupon-réponse

Participera à la formation « Comment annoncer un décès ? » du lundi 18 septembre 2017

Collectivité : _____

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Sera accompagné (e) de :

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Adresse de facturation : _____

Inscription obligatoire à retourner par courriel : contact@amf53.asso.fr

Date

samedi 23 septembre 2017

de 9 h 00 à 17 h 00

Durée

1 journée

Lieu

SAINT-CÉNERÉ

Intervenant

Corinne ROUSSEAU

Formatrice - coach certifiée

Coût

110,00 € par participant

(déjeuner inclus)

Personnes concernées

Élus

Effectif prévu

Groupe limité à 12 personnes

LES OBJECTIFS

- Savoir définir les règles du jeu
- Fixer les objectifs
- Donner du sens à l'action
- Contrôler les résultats
- Motiver et recadrer ses collaborateurs
- Savoir dire «non»

PROGRAMME

- ▶ Le manager face à lui-même
 - Se connaître soi-même
 - Les fonctions du manager
- ▶ Le manager face au collaborateur
 - Les styles de communication
 - Le management situationnel
 - La fixation des objectifs
- ▶ Le manager face à l'équipe
 - Construire une équipe
 - Motiver l'équipe
 - Animer l'équipe
 - Gérer les conflits
- ▶ Le manager face aux problèmes
 - Le diagnostic du problème
 - Construire des solutions
- ▶ Le manager et le temps
 - Notion de priorité
 - Outils d'efficacité

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le cheval comme outil pédagogique

Parce qu'il est doté d'un acuité extraordinaire, le cheval joue le rôle de miroir, mettant à nu notre façon d'agir face à l'autre.

Parce qu'il ne juge pas, il nous permet d'explorer de nouvelles postures et de progresser très vite dans l'animation d'équipe.

Il permet de travailler dans un esprit de curiosité, de découverte et d'émotion.



Animation d'équipe

Coupon-réponse

Participera à la formation « Animation d'équipe » du samedi 23 septembre 2017

Collectivité : _____

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Sera accompagné (e) de :

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Prénom : _____ Nom : _____

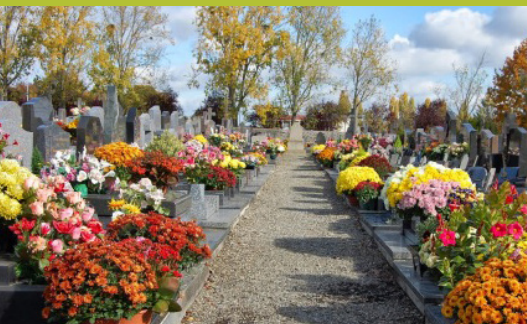
Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Facturation :

Adresse de facturation : _____

Inscription obligatoire à retourner par courriel : contact@amf53.asso.fr



Date :
mardi 26 septembre 2017
 de 9 h 00 à 17 h 00

Durée :
1 journée

Lieu :
AMF 53
 Maison des collectivités
 Parc Tertiaire Cérés
 Bât. F
 21 rue Ferdinand Buisson
 à CHANGÉ

Intervenante :
Danielle SYLVESTRE - formatrice

Coût :
130,00 € par participant
 (déjeuner inclus)

Personnes concernées :
 Les élus et agents communaux
 chargés des opérations funéraires

Effectif prévu :
Groupe limité à 20 personnes

CONTEXTE

Dans le cadre du décret du 3 août 2010, l'article R2213-46 du CGCT a été modifié : « ...les exhumations sont toujours réalisées en dehors des heures d'ouverture du cimetière au public ».

Il en ressort, que chaque commune disposant d'un cimetière, doit mettre en place un règlement indiquant des horaires d'ouverture afin de permettre aux opérateurs funéraires de réaliser les exhumations dans un cimetière fermé au public.

Par ailleurs la loi du 19 décembre 2008 prévoit que les communes de 2 000 habitants et plus devront disposer d'un espace de dispersion et de sépultures cinéraires dans l'enceinte du cimetière.

Enfin le décret du 28 janvier 2011 et la simplification administrative exige une plus grande surveillance des opérations funéraires et un encadrement effectif dans les cimetières.

Tous ces aspects, engagent la responsabilité du maire qui n'effectuerait pas la surveillance et le contrôle des opérations funéraires dans ses cimetières, et le règlement doit de la sorte être impérativement actualisé.

Le règlement des cimetières, rédigé sous forme d'un arrêté, a une valeur juridique indispensable en cas de litige avec des entreprises, des familles, et en matière d'hygiène et de sécurité.

PROGRAMME

- Les articles incontournables, le pouvoir de police et de contrôle du maire.
- Les obligations communales en matière de cimetières
- Eviter les abus de pouvoirs
- Faire le point sur la destination du règlement

PRÉ-REQUIS

- avoir adressé au préalable son règlement éventuel de cimetière pour analyse, à l'intervenant.
- apporter une copie du règlement de cimetière éventuellement existant.

LES OBJECTIFS

Disposer de tous les éléments législatifs afin de rédiger un règlement des cimetières actualisé

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges d'expériences, support de stage, travail en sous-groupes, bibliographie, suivi téléphonique et par messagerie pour les questions après la formation.

Coupon-réponse

Participera à la formation « Rédaction d'un règlement de cimetière » du mardi 26 septembre 2017

Collectivité : _____

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Sera accompagné (e) de :

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Attestation de présence : oui non

Adresse de facturation : _____

Inscription obligatoire à retourner par courriel : contact@amf53.asso.fr