

FORMATION EN UNION DE COLLECTIVITES POUR LES SECRETAIRES DE MAIRIE DEJA EN POSTE 2026-2027*

Jour	Thème
03-juil	Ouverture du dispositif/ La place et le rôle du ou de la secrétaire de mairie/ RGPD/sécurité informatique
31-août	Actualisation des connaissances de l'environnement territorial
10-sept	Statut et gestion de la carrière : focus juridique
23-sept	L'accueil en collectivité
08-oct	La rédaction des actes et délibération
13-oct	L'organisation et la gestion du cimetière
05-nov	Statut et gestion des carrières (CNFPT) + Atelier RH (CDG)
17-nov	L'état civil – les fondamentaux
1-déc.	Etat civil en pratique
17-déc	Budget en pratique
07-janv	Atelier Paie
26-janv	Budget en pratique
01-févr	Rôle et consultation des instances et fonctionnement des assemblées
09-févr	Elections – La gestion du répertoire électoral unique
04-mars	Budget en pratique
18-mars	Atelier Commande publique
06-avr	Atelier compta
13-mai	Responsabilité du maire et du/de la secrétaire de mairie (Saint Saulge)
27-mai	Urbanisme les fondamentaux
10-juin	Archives/ Hygiène-sécurité
18-juin	Clôture matin et Visite Archives après-midi

*Ces modules sont éligibles à la formation de professionnalisation des secrétaires généraux de mairie (5 jours au choix)

Dans la limite des places disponibles, des agents administratifs nouvellement recrutés peuvent également suivre cet itinéraire de formation.

Le lieu de la formation envisagé est Nevers, mais cet élément pourra être modulé en fonction de l'origine géographique des stagiaires.