

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

## CAMPAGNE 2024

Afin d'accompagner les agents en prise de fonction récente sur le métier de secrétaire de mairie et leur permettre d'acquérir des compétences de bases essentielles à l'exercice de leurs fonctions, le Centre de gestion, en collaboration avec le CNFPT, renouvelle sa proposition de parcours de formation initiale à ce métier.

Ce parcours destiné aux agents en poste depuis moins de 24 mois sera organisé à l'automne 2024 (période prévisionnelle de fin septembre 2024 à mi janvier 2025) sur la base d'un module de formation par semaine.

✓ **À NOTER :**

- Pas de formation la semaine du 28 octobre au 03 novembre 2024 et du 23 décembre au 05 janvier 2025.
- Les dates exactes des modules seront communiquées ultérieurement par le CNFPT.

La formation comportera les modules suivants :

Thèmes	Dates	Durée (en jours)	
Gestion de la rémunération	De septembre 2024 à janvier 2025.	2	
Organisation des élections		1	
Bases de la commande publique + achat public		3	
Initiation à la gestion des ressources humaines (carrière-gestion personnel).		2	
Finances locales et élaboration du budget		3	
Urbanisme		2	
Rôle et la posture du-de la secrétaire de mairie		1	
Conseil municipal et la rédaction des actes administratifs		Dates communiquées ultérieurement dès que les intervenants auront confirmé leur disponibilité.	2
Recherche de Subventions			2
Comptabilité publique et exécution du budget			2
Accueil du public – gestion de la communication avec les usagers	2		
Techniques pour une rédaction claire et efficace	2		
ÉTAT CIVIL	2		
Réglementation funéraire		2	
<b>Total</b>		<b>28</b>	



### À NOTER

Les personnes souhaitant se porter candidates doivent compléter le formulaire ci-dessous et le retourner, dûment signé, avant le 30 juin 2024, à l'adresse courriel suivante :

[formationsecretairedemairie@cdg63.fr](mailto:formationsecretairedemairie@cdg63.fr)

**Le Centre de Gestion**

*Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines*

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Prénom NOM :

Collectivité/Etablissement public :

Agent exerçant dans une seule collectivité/un seul établissement.

Agent exerçant dans deux ou plusieurs collectivités et/ou établissements publics.

Indiquez ci-après les différents employeurs :

Date d'entrée en fonction :

Statut :

fonctionnaire

agent contractuel de droit public

Date CDD : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

agent contractuel de droit privé

Date CDD : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Grade :

Emploi :

Temps de travail : \_\_\_\_\_ /35<sup>e</sup>**ENGAGEMENT DU CANDIDAT ET DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE**

*Je m'engage à suivre le parcours de formation dans sa totalité avec assiduité.*

Signature du candidat

*Je m'engage à autoriser l'agent candidat à participer au parcours de formation dans sa globalité.*

Cachet et signature de l'autorité territoriale