



**Secrétaire  
général de mairie**

# **OFFRE DE FORMATION 2026**

Délégation Auvergne-Rhône-Alpes

Cette offre de formation est extraite de l'offre régionale pour faciliter la recherche de formations adaptées aux secrétaires généraux de mairie, ainsi qu'aux agents administratifs polyvalents.



Pour connaître les **dates** et **lieux** des stages proposés, rendez-vous sur la page de [l'offre en ligne](#) en saisissant le code souhaité ou en cliquant sur le libellé du stage dans le tableau ci-dessous. Pensez à vous **géolocaliser** pour voir les sessions de votre territoire.

Modalité	Intitulé du stage	Durée	Code
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>			
<b>Modes de gestion et commande publique</b>			
Présentiel	<u>Les fondamentaux des marchés publics</u>	2	FNDMP
À distance asynchrone	<u>Les fondamentaux des marchés publics</u>	2	EF8FM
Présentiel et à distance	<u>La délégation de service public - les fondamentaux</u>	2,5	SX8DP
Présentiel et à distance	<u>L'exécution administrative et financière des marchés publics</u>	3	SXK4B
Présentiel	<u>Les marchés en procédure adaptée</u>	2	SZK4J
<b>Prévention des risques juridiques et contentieux</b>			
Présentiel	<u>Les pouvoirs de police du maire</u>	2	J1804
Présentiel et à distance	<u>La recherche, la lecture et l'analyse des textes juridiques</u>	2,5	OL4BF
Présentiel et à distance	<u>Les notions fondamentales du droit administratif</u>	2,5	OL5CF
<b>Assemblées, secrétariat général et protocole</b>			
Présentiel	<u>La rédaction des actes et délibérations</u>	2	DELIB
Présentiel et à distance	<u>La rédaction et le contrôle des actes administratifs</u>	3	SXF19
Présentiel et à distance	<u>La mise en œuvre des règles de fonctionnement d'une assemblée délibérante et des commissions</u>	2,5	SXP2A
<b>Assurances</b>			
Présentiel	<u>Les collectivités et les assurances - les fondamentaux</u>	2	SX9AF
<b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>			
<b>Statut, rémunération et masse salariale</b>			
Présentiel	<u>Formation de base à la fonction publique territoriale et au statut</u>	4	00781
Présentiel	<u>Les actes administratifs de gestion du personnel</u>	2	AAGPS
Présentiel	<u>L'annualisation du temps de travail</u>	1	ANNTT
Présentiel	<u>L'essentiel du statut</u>	2	C8RST

Modalité	Intitulé du stage	Durée	Code
Présentiel	<u>Les positions administratives</u>	4	D1152
Présentiel	<u>La gestion des carrières</u>	4	D1QMF
À distance	<u>La maîtrise de la gestion des agents contractuels</u>	2,5	DAD0N
Présentiel	<u>Gestion de la paie : l'approfondissement</u>	2	J220I
Présentiel	<u>Le cumul d'activités, d'emplois et de rémunérations</u>	2	SXCUM
Présentiel	<u>Le régime indemnitaire des agents territoriaux : calcul et mise en application</u>	2	SXRI0
Présentiel et à distance	<u>La tenue du dossier individuel de l'agent</u>	1,5	OL4MA
Présentiel et à distance	<u>La gestion statutaire des congés maladie, accidents et de l'inaptitude</u>	3	OL4PK
Présentiel et à distance	<u>Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines</u>	5,5	SXGR1
Présentiel et à distance	<u>La gestion du temps de travail : réglementation et application</u>	3	SXHG1
Présentiel	<u>La gestion des absences</u>	3	SXKOT
Présentiel	<u>La maîtrise de la gestion des agents contractuels</u>	3	SZH1M
Présentiel	<u>La gestion de la rémunération</u>	3	SZK52
À distance	<u>Webinaire - Actualité des ressources humaines</u>	0,5	WADHR

### Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

À distance	<u>Webinaire - Le compte personnel de formation (CPF) : points clés et usages du dispositif</u>	0,42	CPFEW
À distance	<u>Le droit à la formation</u>	1	OL4MC

### SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Présentiel	<u>Les responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail</u>	1	D18PR
Présentiel	<u>Le rôle de l'encadrement dans la prévention des risques</u>	2	SXPRL

### FINANCES

#### Procédure budgétaire et comptable

Présentiel	<u>L'analyse financière en petite collectivité</u>	1	AURAF
À distance	<u>Les bases des finances publiques locales</u>	3	DAD0R
À distance	<u>Les règles d'élaboration et d'exécution du budget de la collectivité</u>	2,5	DADFS
Présentiel et à distance	<u>Les règles d'élaboration et d'exécution du budget de la collectivité</u>	4,5	SX1RE
Présentiel	<u>L'amortissement et l'inventaire dans le budget communal</u>	2	FI503
Présentiel	<u>De la gestion comptable à la gestion budgétaire</u>	1	SAFLS
Présentiel et à distance	<u>L'élaboration et l'exécution du budget d'une commune de moins de 3500 habitants</u>	3,5	SX1BE



Modalité	Intitulé du stage	Durée	Code
À distance asynchrone	<u>Les escroqueries aux faux ordres de virement - FOVI</u>	0,25	SX5FV
Présentiel et à distance	<u>Les régies d'avances et de recettes</u>	3	SX5KX
À distance asynchrone	<u>Le compte financier unique (CFU)</u>	0,25	SXCF1
Présentiel	<u>Les opérations d'ordre budgétaire spécifiques</u>	2	SXK2A
Présentiel	<u>La comptabilité d'engagement</u>	1	SXK2B
Présentiel	<u>Le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée</u>	1	SXK2E
Présentiel et à distance	<u>Les bases des finances publiques locales</u>	3	SXK44
Présentiel	<u>L'élaboration et l'exécution du budget d'une commune de moins de 3500 habitants</u>	3	SZ1BE

### Gestion et ingénierie financière

Présentiel et à distance	<u>L'élaboration et le suivi des tableaux de bord de gestion financière</u>	2,5	SX1TB
--------------------------	---	-----	-------

### Fiscalité et optimisation des ressources

Présentiel	<u>Les bases de la fiscalité locale</u>	1	SX1BF
------------	---	---	-------

## CITOYENNETÉ, POPULATION, AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET VIE ASSOCIATIVE

### État civil

Présentiel	<u>L'actualisation de ses pratiques en état civil</u>	1	06200
Présentiel	<u>Etablissement et délivrance des actes d'état civil</u>	2	06282
À distance	<u>Les fondamentaux de l'état civil : la théorie</u>	3,3	DADET
Présentiel	<u>Le droit de la nationalité française</u>	1	DRNAT
Présentiel	<u>L'initiation à l'état civil</u>	2	IECSM
Présentiel et à distance	<u>Les actes de décès</u>	1,5	SXADG
Présentiel	<u>Les actes de décès</u>	1	SXACU
Présentiel	<u>Les actes de naissance et de reconnaissance</u>	1	SXREY
Présentiel	<u>Initiation à la détection des faux documents</u>	1	SXFXD
Présentiel et à distance	<u>Les fondamentaux de l'état civil : la théorie</u>	4	SXFEF
Présentiel	<u>Les différents types d'union et leurs dissolutions</u>	2	SXTYP
Présentiel et à distance	<u>Les fondamentaux de l'état civil : la mise en pratique</u>	1,5	SXXEP
Présentiel	<u>Les transcriptions et mentions marginales</u>	1	TMARG
À distance	<u>Webinaire - Actualité de l'état civil</u>	0,33	WEBCI

Modalité	Intitulé du stage	Durée	Code
Présentiel	<u>La filiation et le nom de famille</u>	2	SXION
Présentiel	<u>La nationalité française et la délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports</u>	2	SXNAF
<b>Élections</b>			
Présentiel	<u>Initiation à l'organisation et à la gestion de la liste électorale et d'un scrutin</u>	2	05234
Présentiel	<u>La préparation et l'organisation des élections</u>	1	J1701
Présentiel	<u>Journée d'actualité : Préparation matérielle du scrutin pour les élections municipales et communautaires</u>	1	SXZMU
Présentiel et à distance	<u>La gestion de la liste électorale et du répertoire électoral unique</u>	1,5	SXDFFR
À distance	<u>Webinaire : Élections municipales, organisation du scrutin</u>	0,5	SXEMU
À distance	<u>La gestion de la liste électorale et du répertoire électoral unique</u>	1,5	DADFR
<b>Funéraire</b>			
Présentiel	<u>Les actes de décès, les opérations funéraires et la gestion du cimetière</u>	3	CIMFU
Présentiel	<u>La gestion des concessions funéraires</u>	2	GCOFU
Présentiel	<u>Gestion funéraire : la reprise des sépultures</u>	2	GFRES
Présentiel et à distance	<u>L'organisation et la gestion des cimetières</u>	2,5	SXOGD
À distance	<u>L'organisation et la gestion des cimetières</u>	3	DADRA
<b>Affaires administratives</b>			
À distance	<u>Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal</u>	2	DAD0D
Présentiel	<u>Installation du nouveau conseil municipal ou communautaire</u>	1	J1933
Présentiel	<u>Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal</u>	2	SXK3N
<b>URBANISME, AMÉNAGEMENT ET ACTION FONCIÈRE</b>			
<b>Outils et opérations d'aménagement</b>			
Présentiel	<u>Sensibilisation au droit de l'urbanisme</u>	2	SXKA4
<b>Domanialité et action foncière</b>			
Présentiel et à distance	<u>Les servitudes de droit privé en urbanisme</u>	3	OL50G
<b>Droit des sols et information géographique</b>			
Présentiel	<u>Les autorisations d'Urbanisme : le rôle des communes</u>	2	38URB
Présentiel et à distance	<u>L'accueil en urbanisme : conseils et complétude des dossiers</u>	2,5	OL4B8
Présentiel et à distance	<u>L'accueil en urbanisme : Information au public</u>	2,5	OL4F4
Présentiel et à distance	<u>Initiation au contentieux de l'urbanisme</u>	2,5	OL4HC

Modalité	Intitulé du stage	Durée	Code
Présentiel et à distance	<u>Les fondamentaux de l'urbanisme</u>	4	OL4N3
Présentiel et à distance	<u>L'instruction des autorisations d'urbanisme</u>	4	OL4N4
Présentiel et à distance	<u>De la lecture de plan à l'instruction des dossiers d'urbanisme</u>	3	OL4N7
À distance	<u>Les CERFA en urbanisme: généralités et actualités</u>	2	DADWY

## VOIRIE ET INFRASTRUCTURES

### Entretien et exploitation en voirie et réseaux divers

Présentiel et à distance	<u>Les arrêtés et conventions de voirie</u>	2,5	OL4FR
--------------------------	---	-----	-------

## PRÉVENTION ET SÉCURITÉ CIVILE

### Prévention des risques majeurs

À distance	<u>Webinaire : Plan communal et intercommunal de sauvegarde</u>	0,25	WPCIS
------------	---	------	-------

## VALEURS ET PRINCIPES

### Valeurs de service public

À distance asynchrone	<u>Sensibilisation à la laïcité</u>	0,5	SXSLA
-----------------------	-------------------------------------	-----	-------

### Principes déontologiques

À distance asynchrone	<u>Prévention des atteintes à la probité [SPOC]</u>	0,5	PRATP
-----------------------	---	-----	-------

## GRANDE MUTATION

### Transitions numériques

À distance asynchrone	<u>Les fondamentaux de l'intelligence artificielle</u>	1	EFSIA
-----------------------	--	---	-------

## APPROCHES FONDAMENTALES

### Prise de fonction

Présentiel	<u>La place et le rôle du ou de la secrétaire de mairie</u>	1	SXK3J
------------	---	---	-------

### Relation à l'usager

Présentiel	<u>L'accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale</u>	3	SX3A3
Présentiel	<u>L'accueil du public en situation de handicap</u>	2	SXASH
Présentiel	<u>La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil</u>	3	SXK1P
Présentiel	<u>La gestion du stress en situation d'accueil</u>	3	SXK1Q

### Techniques d'expression écrite

Présentiel	<u>La prise de notes et la rédaction de comptes rendus</u>	3	SXK1M
Présentiel	<u>La rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel</u>	2	SXK1N



Modalité	Intitulé du stage	Durée	Code
<b>Usages des outils numériques</b>			
Présentiel	<u>L'intelligence artificielle en collectivité : découverte</u>	1	AIDEB
<b>Prévention des risques professionnels et secourisme</b>			
Présentiel	<u>La préparation du passage de la commission de sécurité dans un établissement recevant du public</u>	2	OL4HE
À distance	<u>Webinaire - La conduite d'engins : réglementation, CACES et responsabilités de l'employeur</u>	0,33	WEBCA
À distance	<u>Webinaire - Intervention des entreprises extérieures : plan de prévention des risques et organisation de la sécurité</u>	0,33	WEBEX
À distance	<u>Webinaire - Les habilitations électriques : réglementation et responsabilités de l'employeur</u>	0,33	WEBHE
À distance	<u>Webinaire - Les travaux en hauteur : réglementation et responsabilités de l'employeur</u>	0,33	WEBTH
<b>APPUI À LA GOUVERNANCE, MANAGEMENT ET PILOTAGE DES RESSOURCES</b>			
<b>Culture et animation managériale</b>			
Présentiel et à distance	<u>La relation élu-cadre territorial</u>	3	OL6N1

# Autres ressources à votre disposition



## Le trimestriel « Secrétaire général de Mairie – Le Mag »

Publié par l'établissement, ce bulletin est destiné aux secrétaires généraux de Mairie. Il permet à ses lecteurs de découvrir tous les trois mois une synthèse de l'actualité juridique territoriale (lois, décrets, arrêtés, circulaires, questions parlementaires, jurisprudence administrative), ayant un impact sur les petites collectivités.



[Lire Secrétaire général de Mairie – Le Mag](#)

## La e-communauté dédiée « Secrétaires de mairie »

Cet espace est dédié aux secrétaires généraux de mairie afin de leur permettre de rencontrer des agents territoriaux qui exercent ce même métier ou certaines des missions dévolues au métier. Il permet de partager ses expériences, d'échanger sur les pratiques professionnelles, commenter, apprécier des informations, des outils et méthodes et ainsi, développer ses pratiques et compétences professionnelles sur un mode collaboratif.

Il est également possible de poser des questions à des experts. Inscription gratuite et ouverte à tous.



[S'inscrire à la e-communauté](#)



[Voir le calendrier](#)

## Un webinaire mensuel dédié à l'actualité

Ce webinaire a pour objectif de présenter l'actualité des dernières semaines qui concernent directement les secrétaires généraux de mairie à partir d'une veille des textes officiels, des réponses ministérielles et de la jurisprudence.

Ce rendez-vous mensuel d'actualité a lieu tous les premiers jeudis du mois de 10h à 11h30 et de 14h à 15h30.

Les inscriptions se font via [l'inscription en ligne](#) et seront ouvertes 15 jours avant chaque webinaire dans la limite des places disponibles. Une fois inscrit, une invitation par mail contenant le lien de connexion et la procédure Adobe Connect est adressée.

## La page du site dédiée à l'offre pour les SGM

Retrouvez toutes les informations relatives à l'offre de formation proposée par le CNFPT sur notre site internet.



[Consulter la page](#)

