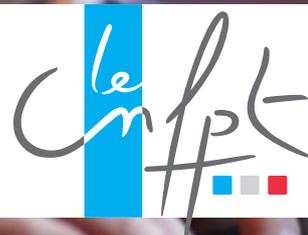


# SECRÉTAIRE DE MAIRIE



**OFFRE DE FORMATION  
MARNE 2022**

**QUAND LES TALENTS  
GRANDISSENT,  
LES COLLECTIVITÉS  
PROGRESSENT**

## LA PLACE ET LE RÔLE DU OU DE LA SECRÉTAIRE DE MAIRIE

Durée **1 jour**

Niveau **Fondamentaux du métier**

Code session **SXK3J133**

27 avril 2022  
Châlons-en-Champagne

### PUBLIC

Secrétaires de mairie

### OBJECTIFS

- identifier son rôle et ses responsabilités en tant que secrétaire de mairie,
- situer son action au sein de sa collectivité et dans le cadre des recompositions territoriales,
- savoir se positionner dans sa relation avec l' élu ou l' élue et les agents de la collectivité.

### CONTENU

- le rôle et les responsabilités du ou de la secrétaire de mairie,
- l' éthique et la déontologie nécessaires à l' exercice du métier de secrétaire de mairie,
- le contexte des recompositions territoriales : vers une spécialisation ou un élargissement de la polyvalence des secrétaires de mairie ?
- les missions et le positionnement respectif de l' élu ou l' élue et du ou de la secrétaire de mairie.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse de cas pratique, vidéo, jeux de rôle, e-communauté secrétaire de mairie.

## L' ORGANISATION DES ÉLECTIONS ET LE DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

Durée **2 j présentiel + 0.5 e-communauté de stage**

Niveau **Fondamentaux du métier**

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l' inscription

Code session **C1B05047**

2 et 3 mai 2022  
Châlons-en-Champagne

### PUBLIC

Agent.e.s en charge de l' organisation des élections, secrétaires de mairie.

### OBJECTIFS

Connaître les différentes phases sous l' angle juridique et pratique.

### CONTENU

- L' organisation et la constitution du bureau de vote.
- Le contrôle des opérations de vote et la police de l' assemblée.
- Le déroulement du scrutin.
- Les opérations postérieures au scrutin.
- La contestation d' une élection.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l' objet d' un temps présentiel de 2 jours et d' une communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d' apprentissage du CNFPT.

## ÉLECTIONS : BOUQUET DE RESSOURCES

### CONTENU

- Dispositif de formation à distance pour l' organisation du scrutin,
- Des webinaires d' une demi-journée pour l' élection présidentielle et les élections législatives
- Un tutoriel d' utilisation du logiciel EIREL
- Une e-communauté "élections" pour poser vos questions et échanger avec vos pairs.



 Pour accéder au bouquet, cliquez sur l' image

## L'ACCUEIL EN COLLECTIVITÉ

Durée **2 jours**

Niveau **Fondamentaux du métier**

Code session T2E26012

9 et 10 juin 2022  
Châlons-en-Champagne

### PUBLIC

Secrétaires de mairie, Agent.e.s chargé.e.s d'accueil en petite collectivité

### OBJECTIFS

- Identifier les enjeux de la fonction d'accueil en petite collectivité
- Savoir utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et téléphonique de qualité
- savoir gérer les situations de conflit et d'agressivité.

### CONTENU

- L'accueil en petite collectivité : posture, respect des valeurs du service public, qualité de l'accueil.
- L'orientation des usagers vers les partenaires compétent.e.s.
- Les outils de l'accueil physique et téléphonique.
- L'accueil conflictuel et les méthodes pour le désamorcer.
- Les principes fondamentaux de la communication verbale et non-verbale.
- Les grandes causes.

## LES FONDAMENTAUX DE L'ÉTAT CIVIL

Durée **2 jours**

Niveau **Fondamentaux du métier**

Code session FETC1002

4 et 5 juillet 2022  
Reims

### PUBLIC

Agents des services état-civil, secrétaires de mairie

### OBJECTIFS

Acquérir une polyvalence de base en état-civil.

### CONTENU

- Naissance, reconnaissance, changement de nom, mariage, décès.
- Mission, rôle et compétences de l'officier de l'état-civil.
- Règles de délivrance des actes.
- Études et modèles d'actes avec la mention en marge des actes.
- Réception des déclarations de reconnaissance, de changement de nom.
- Constitution des dossiers de mariage

## LES FONDAMENTAUX DES MARCHÉS PUBLICS

Durée **3 jours**

Niveau **Fondamentaux du métier**

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SX00E

### PUBLIC

Agent en charge de l'élaboration et/ou du suivi de tout ou partie des marchés publics

### OBJECTIFS

Identifier les principales règles relatives à la commande publique

### CONTENU

- Qu'est-ce qu'un marché public ? La définition du besoin.
- Les différentes procédures. Les MAPA.
- Les procédures formalisées. L'exécution des marchés.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

MOOC : "cette formation est organisée sous forme de séminaire en ligne / MOOC accessible depuis la plateforme numérique Fun - Inscription sur <https://www.fun-mooc.fr>



Inscription sur la plateforme en ligne : [inscription.cnfpt.fr](https://inscription.cnfpt.fr)

Menu Mes inscriptions › Formation Intra/Union

Code de la formation à renseigner dans la "recherche libre" pour obtenir la/les sessions disponibles



Vous êtes ici > Inscriptions > Sélection d'une session >

### NOUVELLES INSCRIPTIONS AUX FORMATIONS INTRA ET UNION

**1. SESSION** 2. AGENT 3. VALIDATION

**Classement** Domaines / Sous-domaines ▼

**Domaine** Choisissez un domaine ▼

**Sous domaine** Choisissez un domaine ▼

Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)

A partir de

Code structure / stage / session

## CONTACTS FORMATION

**Ketty Martinie**

Responsable de l'antenne de la Marne

03 26 64 72 97

ketty.martinie@cnfpt.fr