

OFFRE DE FORMATION

*PARCOURS SECRETAIRE DE MAIRIE
1ER TRIMESTRE 2023*

+ d'informations sur
cnfpt.fr



QUAND LES TALENTS
GRANDISSENT,
LES COLLECTIVITES
PROGRESSENT

LES FONDAMENTAUX DES MARCHÉS PUBLICS

Durée **3.5 jours**

Niveau **Fondamentaux du métier**

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 82:A2B2F001
Plateforme en ligne ouverte
du 16/01 au 14/04/23

Angie BUONO
GRAND EST
03 82 20 38 01

! Une adresse courriel personnelle est
nécessaire à l'inscription



Code stage : A2B2F

PUBLIC

Agent.e 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

Cette formation totalement à distance prend la forme de e ressources accessibles en autoformation depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT

PRÉ-REQUIS

Aucun

LA RÉDACTION DES ACTES ET DÉLIBÉRATIONS RELATIFS À LA GESTION DE LA COMMUNE

Durée 

Niveau **Fondamentaux du métier**

REIMS
Code IEL : 82:A2COC020
23-24/03/23

Ketty MARTINIE
GRAND EST
0326647297

Code stage : A2COC

PUBLIC

Secrétaires de mairie, agents chargés de rédiger des actes et délibérations

OBJECTIFS

- rédiger les documents administratifs en maîtrisant les règles de forme,
- sécuriser la rédaction des actes administratifs.

CONTENU

- la hiérarchie des normes,
- les sources juridiques,
- la définition et les particularités des trois types de documents : délibérations, arrêtés, décisions,
- les domaines d'intervention,
- la compétence des auteur.e.s : signature et délégations de compétences,
- les règles de forme des documents,
- la motivation des actes administratifs,
- la publicité des actes.

PRÉ-REQUIS

Aucun

WEBINAIRE: ACTUALITÉ STATUTAIRE GRH

Durée **1/2 journée à distance**

Niveau **Approfondissement**

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 82:A3AW1006
Plateforme en ligne ouverte
du 03/02 au 03/02/23

Claire MARY
GRAND EST

! Une adresse courriel personnelle est
nécessaire à l'inscription

PUBLIC

- Tout agent en charge des RH

OBJECTIFS

- Faire le point sur l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle concernant la gestion des ressources humaines en collectivité territoriale.
- Assurer la veille statutaire et la gestion des ressources humaines

CONTENU

- A déterminer

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Questions/réponses

PRÉ-REQUIS

Aucun



Code stage : A3AW1