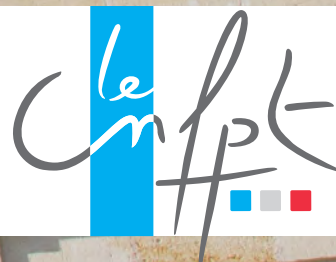


DÉLÉGATION
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

FORMATIONS 2024

CITOYENNETÉ,
POPULATION, AFFAIRES,
ADMINISTRATIVES
ET VIE ASSOCIATIVE

MARIE



INVENTONS ENSEMBLE
VOS SOLUTIONS FORMATION

+ d'informations sur
cnfpt.fr

CITOYENNETÉ, POPULATION, AFFAIRES ADMINISTRATIVES, VIE ASSOCIATIVE

L'OFFRE DE FORMATION DU CNFPT

2024

LES ORIENTATIONS DE L'OFFRE DE SERVICE

L'offre de service du CNFPT s'inscrit dans le double objectif de répondre aux besoins des collectivités territoriales et de leurs agents.

Contribuer au bien vivre ensemble dans les territoires est plus que jamais nécessaire dans un contexte marqué par de nombreuses transitions, écologiques d'une part mais aussi démographiques, démocratiques et numériques.

Elles impliquent un effort d'adaptation et de réactivité renouvelé au service public.

Outiller les collectivités et leurs agents pour faire face à ces changements rapides implique de renforcer notre réponse en matière de transformation de l'action publique locale. Permettre d'affirmer le sens du service public, garantir son adaptation aux enjeux contemporains tout en affirmant les objectifs d'intérêt général, offrir aux agents les outils nécessaires à leurs évolutions et à leurs aspirations, satisfaire les nécessaires transitions professionnelles ou contribuer à l'attractivité des métiers sont autant de thématiques que nos offres traiteront.



L'OFFRE DE FORMATION

Face aux mutations profondes de la société, les collectivités territoriales doivent répondre aux enjeux de cohésion territoriale, notamment l'accès aux services publics et la défiance démocratique et faire face aux crises impactant les valeurs et l'organisation des services publics.

L'offre de formation proposée s'efforcera à répondre aux besoins des agents territoriaux confrontés à ces changements et aspirant à être accompagnés dans leurs parcours professionnels.

Elle est organisée autour de cinq sous-spécialités :

- C1A : Etat civil
- C1B : Elections
- C1C : Funéraire
- C1D : Vie associative
- C1E : Affaires Générales



ELECTIONS EUROPEENNES

Une offre de service visant à accompagner les agents en charge de l'organisation des scrutins est proposée :

- 1) Des stages sur la gestion de la liste électorale et du répertoire électoral unique
- 2) Des webinaires ou journées d'actualité sur l'organisation du scrutin
- 3) Des ressources, avec la mise à disposition du kit scrutin

VOS INTERLOCUTEURS DE PROXIMITE

Pour concevoir votre plan de formation et bénéficier de l'accompagnement du CNFPT :

Contactez l'antenne du CNFPT de votre territoire > [Retrouvez toutes les coordonnées sur le site Internet du CNFPT.](#)

L'OFFRE DE FORMATION DU CNFPT



Des stages / itinéraire / une offre catalogue 2024 :

> L'offre complète est disponible sur le [catalogue en ligne du CNFPT](#).



Des webinaires en ligne :

> Retrouvez toutes les dates de nos événements dans la rubrique « [Prochains rendez-vous](#) » du [site internet du CNFPT](#).



Des formations sur-mesure, co-construites avec les collectivités en fonction de leurs besoins et de leurs projets, organisées directement sur les lieux de travail des agents.

[exemples de formations sur-mesure]

> Contactez votre [antenne départementale du CNFPT](#).



Un MOOC (séminaire en ligne) : Les fondamentaux de l'état civil – Ouverture prochaine

> Y accéder sur Fun Mooc : <https://www.fun-mooc.fr/fr>



Quatre e-communautés : réseau social d'apprentissage professionnels pour s'informer, échanger et se former entre pairs.

- Citoyenneté
- Déontologie – Transparence
- Secrétaires de mairie
- Vie associative

> Inscrivez-vous gratuitement et accédez aux [e-communautés du CNFPT](#).





















C1A - ETAT CIVIL

STAGES DE FORMATION



EXTRAIT LE 18/01/2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
  <u>L'ACCUEIL DES PUBLICS EN SITUATION DE DEUIL</u>	F	2	23-24/01/24 06-07/05/24	Marseille Sorgues	SXPSD 
 <u>LES ACTES DE DÉCÈS</u>	F	1.5	26/01/24	Volx	0L4S4
 <u>LA FILIATION ET LE NOM DE FAMILLE</u>	F	2.5	13-14/02/24	Saint-Laurent-du-Var	SXFNF
 <u>LES ACTES DE NAISSANCE ET DE RECONNAISSANCE</u>	F	1.5	16/02/24	Volx	0L4S5
 <u>LES FONDAMENTAUX DE L'ÉTAT CIVIL : LA THÉORIE</u>	F	4	04-05/03/24 28-29/03/24 02-03/04/24 04-05/04/24 15-16/04/24 03-04/09/24 09-10/09/24	Saint-Laurent-du-Var Aix-en-Provence Digne-les-Bains Marseille Sorgues Gap La Garde	SXFEC 
 <u>LES FONDAMENTAUX DE L'ÉTAT CIVIL : LA MISE EN PRATIQUE</u>	A	1.5	15/03/24 19/06/24 28/06/24 04/07/24 05/09/24 27/09/24 30/09/24 15/11/24	Saint-Laurent-du-Var Saint-Laurent-du-Var Volx Sorgues Gap Aix-en-Provence Marseille La Garde	SXSEC 
 <u>LES RESPONSABILITÉS DE L'OFFICIER DÉLÉGUÉ D'ÉTAT CIVIL (ODEC)</u>	A	2.33	04-05/04/24 11-12/09/24	Saint-Laurent-du-Var Sainte-Tulle	SXRDE
 <u>LES ASPECTS EUROPÉENS ET INTERNATIONAUX DE L'ÉTAT CIVIL</u>	A	2.5	27-28/05/24 10-11/10/24	Lille Amiens	SXPOX 
 <u>LA NATIONALITÉ FRANÇAISE ET LA DÉLIVRANCE DES CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ ET DES PASSEPORTS</u>	A	2.5	12-13/09/24	Saint-Laurent-du-Var	SXNFD
 <u>INITIATION À LA DÉTECTION DES FAUX DOCUMENTS</u>	F	2	24-25/10/24	Saint-Laurent-du-Var	SXDFF
 <u>LE CONTENTIEUX EN MATIÈRE D'ÉTAT CIVIL</u>	A	2.5	03-04/02/25	Saint-Laurent-du-Var	SXPCX



L'ACCUEIL DES PUBLICS EN SITUATION DE DEUIL

Durée **2 jours présentiels**

Niveau **Fondamentaux du métier**

MARSEILLE
Code IEL : 20: SXPSD021
23-24/01/24

Cécile Giraud-Heraud
DELEGATION PACA
04 91 24 60 00

SORGUES
Code IEL : 20: SXPSD004
06-07/05/24

Yannick Amat
DELEGATION PACA
04 90 39 79 05

Code stage : SXPSD

PUBLIC

Agents administratifs des services état civil et agents en contact avec des familles endeuillées.

OBJECTIFS

- comprendre les comportements d'une famille en deuil,
- connaître les différences sociales et culturelles des rites funéraires,
- développer une attitude professionnelle dans les relations avec les personnes endeuillées.

CONTENU

- l'approche psychologique et sociologique du deuil,
- les différences culturelles, les rites funéraires et le protocole des obsèques,
- l'écoute, l'accompagnement et l'information aux familles,
- la sensibilité personnelle et les modes de communication.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est réalisée en présentiel. Sont prévus des apports théoriques et méthodologiques, des mises en situation ainsi que des échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

19018 Chargé ou chargée d'accueil


LES ACTES DE DÉCÈS

Durée **1 jour en présentiel + 0,5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

VOLX
Code IEL : 20:OL4S4136
26/01/24

Brigitte Bonnet
DÉLÉGATION PACA
04 92 78 50 36

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : OL4S4

PUBLIC

Secrétaires de mairie, agents de l'état civil, agents des services funéraires, gardes champêtres.

OBJECTIFS

Rédiger les actes de décès conformément à l'instruction générale de l'état civil et aux différents textes en vigueur.

CONTENU

- définition du décès,
- mort naturelle et mort violente,
- pièces justificatives,
- déclaration,
- enregistrement,
- différentes formes d'actes (enfant né sans vie...)
- mise à jour du livret de famille,
- formalités administratives,
- certificat d'inhumer,
- autorisation de fermeture du cercueil,
- transport,
- signataires,
- autorisations de travaux de cimetière,
- différents types d'inhumation et de crémation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'une mise à disposition de ressources numériques spécifiques sur la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT, d'une e-communauté et d'apports théoriques structurant l'analyse des pratiques professionnelles, et d'études de cas.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel.

LA FILIATION ET LE NOM DE FAMILLE

Durée **2 jours présentiel + 0,5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20: SXFNF011
13-14/02/24

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXFNF

PUBLIC

Agents des services état civil, secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- identifier les règles relatives à la filiation et au nom de famille,
- appliquer la réglementation relative à la filiation et au nom de famille.

CONTENU

- L'étude de la loi :
 - les lois, décrets et circulaires sur le nom de famille depuis 2002 ; l'impact pour l'état civil,
 - les réformes de la filiation et l'état civil.
- Les liens entre la filiation et le nom de famille :
 - les enfants issus d'une relation charnelle,
 - les enfants issus d'une relation non charnelle : adoption, procréation médicalement assistée (PMA) et gestation pour autrui (GPA).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation comprend un temps à distance composé d'une classe virtuelle d'ouverture ou de clôture et d'une communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT avec mise à disposition de ressources numériques consultables avant, pendant et après la formation. Les jours en présentiel alternent apports théoriques et pratiques.

PRÉ-REQUIS

- avoir suivi le stage SXFEC "Les fondamentaux de l'état civil : la théorie" ou le MOOC "Les fondamentaux de l'état civil" ou avoir une expérience professionnelle significative dans un service d'état civil,
- avoir accès à un ordinateur connecté à internet et disposer d'une adresse courriel professionnelle individuelle.


LES ACTES DE NAISSANCE ET DE RECONNAISSANCE

Durée **1 jour en présentiel + 0,5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

VOLX
Code IEL : 20:OL4S5116
16/02/24

Brigitte Bonnet
DÉLÉGATION PACA
04 92 78 50 36

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : OL4S5

PUBLIC

Agents d'accueil, secrétaires de mairie, agents de l'état civil et des services population

OBJECTIFS

Rédiger les actes de naissance et de reconnaissance conformément à l'instruction générale relative à l'état civil, à la circulaire du 28 octobre 2011 relative aux règles particulières à divers actes de l'état civil relatifs à la naissance et à la filiation et aux différents textes en vigueur.

CONTENU

- modalités de déclaration : où, quand, par qui, comment,
- établissement de l'acte : choix du prénom et du nom de famille selon la filiation de l'enfant (parents mariés/parents non mariés),
- rectification de l'acte en cas d'erreur matérielle,
- différentes formes de reconnaissance : avant, pendant et après,
- pièces : le livret de famille,
- signataires,
- filiation,
- formalités postérieures (informations aux administrés),
- changement de nom,
- changement de prénom,
- cas particuliers du changement de prénom.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Présentiel sur 1 jour : apports théoriques structurant l'analyse des pratiques professionnelles, échanges de pratiques, étude de cas. A distance : 1 demi-journée : ressources documentaires sur la plateforme de formation du CNFPT, e-communauté thématique Secrétaire de mairie.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un environnement numérique de travail. S'appropriier en amont les documents mis à disposition en ligne.

LES FONDAMENTAUX DE L'ÉTAT CIVIL : LA THÉORIE

Durée **2 jours présentiel + 2 jours à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20: SXFEC101
04-05/03/24

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

AIX-EN-PROVENCE
Code IEL : 20: SXFEC126
28-29/03/24

Chloé Aranda
DELEGATION PACA
04 42 52 28 91

DIGNE-LES-BAINS
Code IEL : 20: SXFEC087
02-03/04/24

Brigitte Bonnet
DELEGATION PACA
04 92 78 50 36

MARSEILLE
Code IEL : 20: SXFEC105
04-05/04/24

Chloé Aranda
DELEGATION PACA
04 42 52 28 91

SORGUES
Code IEL : 20: SXFEC095
15-16/04/24

Yannick Amat
DELEGATION PACA
04 90 39 79 05

GAP
Code IEL : 20: SXFEC099
03-04/09/24

Jean-Paul Arnoux
DELEGATION PACA
04 92 51 54 05

LA GARDE
Code IEL : 20: SXFEC108
09-10/09/24

Corinne Carreras
DELEGATION PACA
04 94 08 75 95

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXFEC

PUBLIC

- agents chargés de l'état civil, agents en prise de poste, officières et officiers d'état civil, secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- acquérir les connaissances de base en matière d'état civil,
- identifier le rôle, les missions, les compétences des acteurs de l'état civil,
- appliquer la réglementation relative à l'établissement, la délivrance, la consultation des actes d'état civil.

CONTENU

- l'instruction générale relative à l'état civil,
- les différents éléments constitutifs de l'état civil,
- les règles relatives à la tenue du registre de l'état civil,
- les conditions d'établissement, de délivrance, de consultation des actes,
- les compétences respectives de l'officier d'état civil, du maire et du procureur de la République.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est construite comme un parcours de professionnalisation. Elle fait l'objet d'activités à distance accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT (classes virtuelles, consultation de ressources en autonomie et e-communauté de stage) et de regroupements en présentiel.

PRÉ-REQUIS

- avoir accès à un ordinateur connecté à internet et disposer d'une adresse courriel professionnelle individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

19007 Secrétaire de mairie

LES FONDAMENTAUX DE L'ÉTAT CIVIL : LA MISE EN PRATIQUE

Durée **1 jour présentiel + 0,5 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20:SXXEC015
15/03/24

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20:SXXEC057
19/06/24

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

VOLX
Code IEL : 20:SXXEC047
28/06/24

Brigitte Bonnet
DELEGATION PACA
04 92 78 50 36

SORGUES
Code IEL : 20:SXXEC055
04/07/24

Yannick Amat
DELEGATION PACA
04 90 39 79 05

GAP
Code IEL : 20:SXXEC056
05/09/24

Jean-Paul Arnoux
DELEGATION PACA
04 92 51 54 05

AIX-EN-PROVENCE
Code IEL : 20:SXXEC059
27/09/24

Chloé Aranda
DELEGATION PACA
04 42 52 28 91

MARSEILLE
Code IEL : 20:SXXEC061
30/09/24

Chloé Aranda
DELEGATION PACA
04 42 52 28 91

LA GARDE
Code IEL : 20:SXXEC062
15/11/24

Corinne Carreras
DELEGATION PACA
04 94 08 75 95

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXXEC

PUBLIC

- agents en charge de l'état civil, agents en prise de poste, officière et officier d'état civil, secrétaire de mairie.

OBJECTIFS

- mobiliser ses connaissances dans le domaine de l'état civil,
- approfondir et actualiser ses connaissances dans le domaine de l'état civil,
- questionner sa propre pratique professionnelle en matière d'état civil,
- perfectionner sa propre pratique professionnelle en matière d'état civil.

CONTENU

- approfondissement des notions abordées dans le stage SXFEC "Les fondamentaux de l'état civil : la théorie" ou le MOOC "Les fondamentaux de l'état civil" :
 - l'instruction générale relative à l'état civil,
 - les différents éléments constitutifs de l'état civil,
 - les règles relatives à la tenue du registre de l'état civil,
 - les conditions d'établissement, de délivrance, de consultation des actes,
 - les compétences respectives de l'officier d'état civil, du maire et du procureur de la République.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'une journée en présentiel articulant théorie et pratique, apports de connaissances, cas concret et retours d'expériences, précédée et suivie de classes virtuelles à distance, accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

- avoir suivi le stage SXFEC "Les fondamentaux de l'état civil : la théorie" ou le MOOC "Les fondamentaux de l'état civil" ou avoir une expérience professionnelle significative dans un service d'état civil,
- avoir accès à un ordinateur connecté à internet et disposer d'une adresse courriel professionnelle individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

19007 Secrétaire de mairie

LES RESPONSABILITÉS DE L'OFFICIER DÉLÉGUÉ D'ÉTAT CIVIL (ODEC)

Durée **2 jours en présentiel + 0,33 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20: SXRDE010
04-05/04/24

Samir Yacoubi
DÉLÉGATION PACA
04 93 14 03 06

SAINTE-TULLE
Code IEL : 20: SXRDE009
11-12/09/24

Brigitte Bonnet
DÉLÉGATION PACA
04 92 78 50 36

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXRDE

PUBLIC

Agents en reconversion professionnelle, en prise de poste dans un service d'état civil ou exerçant la fonction d'ODEC.

OBJECTIFS

Définir le rôle et les responsabilités de l'officier délégué d'état civil (ODEC).

CONTENU

- ODEC : qui peut avoir délégation ?
- autorité du procureur de la République,
- responsabilité civile,
- responsabilité pénale,
- responsabilité disciplinaire,
- protection fonctionnelle.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation comprend un temps à distance composé d'une classe virtuelle d'ouverture ou de clôture et d'une communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT avec mise à disposition de ressources numériques consultables avant, pendant et après la formation. Les jours en présentiel alternent apports théoriques et pratiques.

PRÉ-REQUIS

- avoir accès à un ordinateur connecté à internet et disposer d'une adresse courriel professionnelle individuelle.

LES ASPECTS EUROPÉENS ET INTERNATIONAUX DE L'ÉTAT CIVIL

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**


Niveau **Approfondissement**

LILLE
Code IEL : 83: SXPOX037
27-28/05/24

Eulalie SOULIGNAC
HAUTS DE FRANCE
0320156997

AMIENS
Code IEL : 83: SXPOX038
10-11/10/24

Eulalie SOULIGNAC
HAUTS DE FRANCE
0320156997

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXPOX

PUBLIC

Directeurs et directrices, responsables d'état civil, officières et officiers et agents chargés de l'état civil, secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- appliquer les règles spécifiques d'état civil pour les ressortissants d'un pays de l'Union européenne et les ressortissants d'un pays de l'UE établis en France,
- identifier le rôle et les compétences du service central d'état civil du Ministère des affaires étrangères,
- évaluer l'impact croissant du droit communautaire et des conventions internationales sur le droit interne en matière d'état civil.

CONTENU

- dispositions communautaires relatives aux naissances, mariages, divorces, autorités parentales et aux décès pour les ressortissants européens,
- identification des missions du service central d'état civil en matière de tenue des registres, archivage, relation avec les consulats, transcription et gestion du répertoire civil,
- prise en compte des conventions internationales.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'activités à distance accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT d'une durée de 3 heures, qui se composent d'une e-communauté de stage et de consultation de ressources documentaires. Les journées en présentiel articulent apports théoriques, études de cas et échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I210D Les collectivités territoriales dans l'union européenne


LA NATIONALITÉ FRANÇAISE ET LA DÉLIVRANCE DES CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ ET DES PASSEPORTS

Durée **2 jours présentiel + 0,5**

Niveau **Approfondissement**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20: SXNFD005
12-13/09/24

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXNFD

PUBLIC

Agents d'accueil, secrétaires de mairie, responsables et agents de services état civil, population et affaires générales.

OBJECTIFS

- énumérer les principes généraux de la nationalité française.
- instruire et délivrer les CNI et les passeports dans le respect de la réglementation et des procédures.
- délivrer les CNI et les passeports.

CONTENU

Les principes généraux :

- acquisition de la nationalité,
- matérialisation de la preuve,
- perte de la nationalité,
- CNI ou passeport, quels usages : où se rendre avec la CNI / où se rendre avec le passeport,
- durées de validité,
- première demande,
- renouvellement,
- contrôle de la capacité juridique,
- autorité parentale et les majeurs protégés,
- liaisons préfecture / collectivités et remise du document : réception du document et remise à l'intéressé (présence obligatoire du demandeur pour le retrait).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation de deux jours présentiels articule apports théoriques, études de cas et échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

INITIATION À LA DÉTECTION DES FAUX DOCUMENTS

Durée **2 jours présentiels**

Niveau **Fondamentaux du métier**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20: SXDFD203
24-25/10/24

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

Code stage : SXDFD

PUBLIC

Agents en relation avec le public, directeurs et directrices et cadres chargés des affaires générales, des services, responsables de service population, secrétaires de mairie, agents et officières et officiers d'état civil.

OBJECTIFS

Détecter une fraude dans un document français ou européen en vérifiant les sécurités au moyen des outils adaptés à la détection d'une fraude :

- examiner et détecter les éléments de la reconnaissance faciale,
- rechercher et détecter les sécurités des documents administratifs français et européens,
- utiliser les moyens et outils d'aide à la détection,
- tester ses connaissances.

CONTENU

- définition de la fraude documentaire (fraude matérielle, fraude intellectuelle),
- usage du document d'un tiers (profilage, reconnaissance faciale, questionnements à engager),
- définition des normes en vigueur concernant les documents sécurisés,
- sécurités fondamentales des documents d'identité (le papier sécurisé, les impressions de fond, les accessoires de sécurisation, les encres),
- méthodologie de contrôle (caractères anamorphiques, ZLA, contrôles de cohérence),
- description des sécurités des documents français,
- description des sécurités des documents européens,
- présentation du réseau d'AFDI,
- présentation du site PRADO et du site intranet de la DCPAF.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation de deux jours présentiels articule apports théoriques, études de cas, échanges de pratiques et test de connaissance par la manipulation de documents vrais et faux.

PRÉ-REQUIS

Aucun.


LE CONTENTIEUX EN MATIÈRE D'ÉTAT CIVIL

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20: SXPCX011
03-04/02/25

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXPCX

PUBLIC

Agents et officiers d'état civil, directeurs, directrices et responsables des services état civil et population, secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- appliquer les textes réglementaires relatifs à l'état civil,
- prévenir et gérer les contentieux,
- repérer les différentes instances intervenant en cas de contentieux.

CONTENU

- règle de délivrance des différents actes d'état civil,
- IGREC (Instruction Générale Relative à l'état civil),
- grands principes juridiques pour sécuriser la rédaction des actes, la tenue des registres et la publicité,
- juridictions compétentes en matière de contentieux et procédures,
- responsabilités des officiers d'état civil.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel individuelle.



C1B - ELECTIONS



STAGES DE FORMATION



EXTRAIT LE 24/01/2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
<u>LE CONTENTIEUX EN MATIÈRE ÉLECTORALE</u>	A	2.5	29-30/01/24	Saint-Laurent-du-Var	SXPBX
<u>LA GESTION DE LA LISTE ÉLECTORALE ET DU RÉPERTOIRE ÉLECTORAL UNIQUE</u>	F	1.5	du 18/03 au 26/04/24 du 19/03 au 25/04/24	Formation à distance Formation à distance	DADFR
<u>LA GESTION DE LA LISTE ÉLECTORALE ET DU RÉPERTOIRE ÉLECTORAL UNIQUE</u>	F	1.5	05/04/24	Aix-en-Provence	SXDFR
<u>WEBINAIRE : ELECTIONS EUROPÉENNES. ORGANISATION DU SCRUTIN</u>	F	0.5	du 10/04 au 10/04/24 du 10/04 au 10/04/24 du 10/04 au 10/04/24 du 24/04 au 24/04/24 du 24/04 au 24/04/24	Formation à distance Formation à distance Formation à distance Formation à distance Formation à distance	SXEEU
<u>PARTICIPATION ET DROIT DE VOTE DES ÉTRANGÈRES ET DES ÉTRANGERS DANS LA VIE LOCALE : PRATIQUES EUROPÉENNES</u>	E	2.5	28-29/11/24	Lille	SXLOJ




LE CONTENTIEUX EN MATIÈRE ÉLECTORALE

Durée **2 jours présentiel + 0,5 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20: SXPBX007
29-30/01/24

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXPBX

PUBLIC

Directeurs, directrices et cadres chargés des affaires générales, secrétaires de mairie, responsables des élections.

OBJECTIFS

- identifier les principales règles du droit électoral,
- identifier les contentieux pour sécuriser les procédures,
- repérer les différentes instances compétentes en matière de contentieux électoral.

CONTENU

- inscription sur les listes électorales : contentieux judiciaire et administratif,
- contentieux électoral : juridictions, particularismes et conséquences du contentieux administratif, recours possibles, délais,
- contentieux spécifiques des actes préparatoires à l'élection,
- opération électorale : règles de procédures, pouvoirs du juge,
- contentieux du financement de la vie politique et de la communication électorale.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'activités à distance accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT d'une durée de 3 heures, qui se composent d'une e-communauté de stage et de consultation de ressources documentaires. Les journées en présentiel articulent apports théoriques, études de cas et échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel individuelle.

LA GESTION DE LA LISTE ÉLECTORALE ET DU RÉPERTOIRE ÉLECTORAL UNIQUE

Durée **1.5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 20-DADFR010
Plateforme en ligne ouverte
du 18/03 au 26/04/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 20-DADFR009
Plateforme en ligne ouverte
du 19/03 au 25/04/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

 Une adresse courriel personnelle est
nécessaire à l'inscription

Code stage : DADFR

PUBLIC

Secrétaires de mairie. Agentes et agents en charge de l'organisation des élections et de la gestion de la liste électorale.

OBJECTIFS

- fiabiliser les listes électorales et gérer le processus électoral.
- assurer la mise à jour en continu des listes électorales.

CONTENU

- les listes électorales des électeurs français,
- les listes électorales complémentaires,
- l'établissement de la liste électorale,
- l'inscription d'office,
- l'inscription volontaire,
- la radiation d'office des listes,
- la radiation de droit commun à l'initiative du maire,
- l'information des électeurs,
- la commission de contrôle,
- la délivrance des cartes électorales,
- la mise à jour et le toilettage fin du répertoire électoral unique (le redressement des adresses),
- l'extraction et l'édition des listes électorales à partir du répertoire électoral unique,
- les tableaux de mouvements, l'enregistrement des procurations et les listes d'émargement,
- le vote par correspondance et le vote des détenus.

PRÉ-REQUIS

- avoir des connaissances en matière d'état civil.
- avoir accès à un ordinateur connecté à internet et disposer d'une adresse courriel professionnelle individuelle.

LA GESTION DE LA LISTE ÉLECTORALE ET DU RÉPERTOIRE ÉLECTORAL UNIQUE

Durée **1 jour présentiel + 0,5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

AIX-EN-PROVENCE
Code IEL : 20: SXDFR035
05/04/24

Sandrine Belleinguer-Thilie
DELEGATION PACA
04 91 24 60 00

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXDFR

PUBLIC

Secrétaires de mairie. Agentes et agents en charge de l'organisation des élections et de la gestion de la liste électorale.

OBJECTIFS

- identifier les principes qui régissent l'établissement, la mise à jour, l'accès, la communication et l'utilisation des listes électorales,
- fiabiliser la gestion en continu des listes électorales

CONTENU

- listes électorales des électeurs français,
- listes électorales complémentaires,
- établissement de la liste électorale,
- inscription d'office,
- inscription volontaire,
- radiation d'office des listes,
- radiation de droit commun à l'initiative du maire,
- information des électeurs,
- la commission de contrôle,
- la délivrance des cartes électorales,
- la mise à jour et le toilettage fin du répertoire électoral unique (le redressement des adresses),
- l'extraction et l'édition des listes électorales à partir du répertoire électoral unique,
- les tableaux de mouvements, l'enregistrement des procurations et les listes d'émargement,
- le vote par correspondance et le vote des détenus.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation comprend un temps à distance composé d'une classe virtuelle d'ouverture ou de clôture et d'une communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT avec mise à disposition de ressources numériques consultables avant, pendant et après la formation. Les jours en présentiel alternent apports théoriques et pratiques.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

19007 Secrétaire de mairie

WEBINAIRE : ELECTIONS EUROPÉENNES, ORGANISATION DU SCRUTIN **Durée** 3 heures à distance**Niveau** Fondamentaux du métier

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 46: SXEEU037
Plateforme en ligne ouverte
du 10/04 au 10/04/24

Ambroise Ramelli
INSET DE NANCY
0383192237

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 46: SXEEU042
Plateforme en ligne ouverte
du 10/04 au 10/04/24

Ambroise Ramelli
INSET DE NANCY
0383192237

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 46: SXEEU036
Plateforme en ligne ouverte
du 10/04 au 10/04/24

Ambroise Ramelli
INSET DE NANCY
0383192237

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 46: SXEEU034
Plateforme en ligne ouverte
du 24/04 au 24/04/24

Ambroise Ramelli
INSET DE NANCY
0383192237

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 46: SXEEU035
Plateforme en ligne ouverte
du 24/04 au 24/04/24

Ambroise Ramelli
INSET DE NANCY
0383192237

 Une adresse courriel personnelle est
nécessaire à l'inscription

Code stage : SXEEU**PUBLIC**

- secrétaires de mairie,
- responsables et agents des services élections ou état civil.

OBJECTIFS

- identifier le cadre réglementaire des élections européennes,
- préparer et organiser ces élections,
- identifier les risques potentiels de contentieux.

CONTENU

- le cadre réglementaire des élections européennes,
- les modalités de scrutin,
- le déroulement des opérations de vote,
- l'organisation et la tenue des bureaux de vote,
- la proclamation des résultats et le procès verbal,
- la prévention des risques de contentieux.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- apports théoriques et réglementaires, cas concrets, temps de questions - réponses sur les différents thèmes.

PRÉ-REQUIS

- professionnels directement mobilisés par la préparation et l'organisation des élections européennes.

PARTICIPATION ET DROIT DE VOTE DES ÉTRANGÈRES ET DES ÉTRANGERS DANS LA VIE LOCALE : PRATIQUES EUROPÉENNES

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**

Niveau **Expertise**

LILLE
Code IEL : 83: SXLOJ005
28-29/11/24

Eulalie SOULIGNAC
HAUTS DE FRANCE
0320156997

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXLOJ

PUBLIC

Cadres de direction, directeurs et directrices des affaires juridiques, cadres chargés de l'état civil, de la démocratie participative et des relations européennes et internationales, directeurs et directrices et cadres chargés de l'enfance et de la jeunesse.

OBJECTIFS

- construire une vision européenne de la participation et du droit de vote des étrangers à la vie locale,
- identifier les enjeux d'une démarche citoyenne et de la participation des étrangers (européens et extracommunautaires) à la vie locale,
- repérer les modalités et outils de mise en œuvre et d'animation associant tous les acteurs,
- identifier les conditions nécessaires à la mise en œuvre.

CONTENU

- définition et enjeux de la participation citoyenne et de la participation des étrangers (européens et extracommunautaires) à la vie locale,
- collaboration avec les acteurs locaux et les partenaires institutionnels,
- expériences françaises et européennes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'activités à distance accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT d'une durée de 3 heures, qui se composent d'une e-communauté de stage et de consultation de ressources documentaires. Les deux jours présentiels articulent apports théoriques, études de cas et échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :
I210C Approches comparées européennes

















C1C - FUNERAIRE



STAGES DE FORMATION



EXTRAIT LE 18/01/2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
  <u>L'ACCUEIL DES PUBLICS EN SITUATION DE DEUIL</u>	F	2	23-24/01/24 06-07/05/24	Marseille Sorgues	SXPSD 
 <u>MAÎTRE DE CÉRÉMONIE - FORMATION DIPLÔMANTE</u>	F	10	29/01-02/02/24+05-09/02/ 24	PARIS	MAICE
 <u>L'ENTRETIEN DES CIMETIÈRES SANS PESTICIDE</u>	A	2	04-05/03/24	Gap	SXZPD 
 <u>CONSEILLER FUNÉRAIRE - FORMATION DIPLÔMANTE (PRÉREQUIS OBLIGATOIRES)</u>	A	10	11-15/03/24+18-22/03/24 23-27/09/24+30/09-04/10/ 24	PARIS PARIS	COFUN
 <u>L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CIMETIÈRES</u>	F	3	du 02/05 au 12/07/24	Formation à distance	DADRA
 <u>L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CIMETIÈRES</u>	F	2.5	23-24/05/24 12-13/09/24 06-07/11/24 21-22/11/24 25-26/11/24	Saint-Laurent-du-Var La Garde Sainte-Tulle Sorgues Marseille	SXOGD 
 <u>HABILITATION FUNÉRAIRE : CAPACITÉ PROFESSIONNELLE (16 HEURES)</u>	F	3	10-12/06/24	Sorgues	SXH1K
 <u>LE CONTENTIEUX EN MATIÈRE FUNÉRAIRE</u>	A	2.5	01-02/07/24	La Garde	SXPB7
 <u>HABILITATION FUNÉRAIRE : CAPACITÉ PROFESSIONNELLE (40 HEURES)</u>	A	7	12-15/11/24+11-13/12/24	La Garde	SXH40
 <u>FORMATION DIRIGEANT FUNÉRAIRE (PRÉREQUIS OBLIGATOIRE)</u>	E	10	25-29/11/24+02-06/12/24	PARIS	DIRFU



L'ACCUEIL DES PUBLICS EN SITUATION DE DEUIL

Durée **2 jours présentiels**

Niveau **Fondamentaux du métier**

MARSEILLE
Code IEL : 20: SXPSD021
23-24/01/24

Cécile Giraud-Heraud
DELEGATION PACA
04 91 24 60 00

SORGUES
Code IEL : 20: SXPSD004
06-07/05/24

Yannick Amat
DELEGATION PACA
04 90 39 79 05

Code stage : SXPSD

PUBLIC

Agents administratifs des services état civil et agents en contact avec des familles endeuillées.

OBJECTIFS

- comprendre les comportements d'une famille en deuil,
- connaître les différences sociales et culturelles des rites funéraires,
- développer une attitude professionnelle dans les relations avec les personnes endeuillées.

CONTENU

- l'approche psychologique et sociologique du deuil,
- les différences culturelles, les rites funéraires et le protocole des obsèques,
- l'écoute, l'accompagnement et l'information aux familles,
- la sensibilité personnelle et les modes de communication.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est réalisée en présentiel. Sont prévus des apports théoriques et méthodologiques, des mises en situation ainsi que des échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

19018 Chargé ou chargée d'accueil

L'ENTRETIEN DES CIMETIÈRES SANS PESTICIDE

Durée **2 jours présentiels**

Niveau **Approfondissement**

GAP
Code IEL : 20: SXZPD123
04-05/03/24

Jean-Paul Arnoux
DELEGATION PACA
04 92 51 54 05

Code stage : SXZPD

PUBLIC

- agents ou agentes techniques des services cimetières, espaces verts,
- agents ou agentes d'entretien polyvalents,
- agents ou agentes d'entretien de la voirie assurant le désherbage dans les cimetières,
- chefs ou cheffes d'équipes.

Responsables de services cimetières.

OBJECTIFS

- identifier les enjeux paysagers, sociaux et environnementaux liés à la gestion sans pesticide des cimetières,
- maîtriser les possibilités d'aménagements paysagers et l'ensemble des techniques permettant un entretien sans désherbage chimique,
- argumenter et communiquer auprès des usagers ou usagères.

CONTENU

- les différents paysages des cimetières et l'évolution de la place du végétal,
- les spécificités de la gestion paysagère des cimetières :
 - réglementation hygiène, contraintes administratives, variantes d'organisation des espaces,
 - attentes, rituels et représentations associées des usagers
 - pollutions et nuisances sur l'environnement, l'eau, la santé.
- les alternatives au désherbage chimique,
- l'enherbement des allées, des espaces en attente et leur entretien,
- la communication auprès des usagers ou usagères .

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- visites de sites,
- retour d'expériences de collectivités pionnières.

PRÉ-REQUIS

Aucun

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- I2005 Gestion des espaces publics sans pesticide
- I2GEO La gestion écologique des espaces de nature en ville


L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CIMETIÈRES

Durée **3 jours à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 20:DADRA014
Plateforme en ligne ouverte
du 02/05 au 12/07/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

 Une adresse courriel personnelle est
nécessaire à l'inscription

Code stage : DADRA

PUBLIC

Cadres, directeurs et directrices chargés des affaires générales, cadres et agents chargés de la gestion des cimetières, secrétaires de mairie, policières et policiers municipaux, techniciennes et techniciens.

OBJECTIFS

- utiliser le cadre réglementaire relatif à l'organisation et à la gestion des cimetières,
- prendre en compte les évolutions funéraires et les besoins des usagers dans sa pratique professionnelle,
- organiser et gérer le cimetière et ses équipements,
- appliquer une méthode de travail et construire des outils de gestion,
- élaborer des solutions à la saturation des sites.

CONTENU

- rôle et la responsabilité des collectivités en matière de cimetières (y compris en période de crise sanitaire),
- pouvoirs de police administrative et police spéciale du maire,
- règlement du cimetière,
- équipements du cimetière,
- différents espaces du cimetière : le terrain commun, les terrains concédés,
- concessions et leurs particularités,
- création ou l'agrandissement du cimetière.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est proposée sous un format 100% à distance. Elle propose une alternance entre des classes virtuelles et des temps d'analyse des pratiques professionnelles en autonomie. Elle s'appuie sur des travaux collaboratifs et des échanges entre pairs.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel individuelle, d'un casque, d'un micro et d'une webcam. Maîtriser les fonctionnalités de base de l'outil informatique. Se rendre disponible pour participer à une formation à distance.

L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CIMETIÈRES

Durée **2 jours présentiel + 0,5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20: SXOGD110
23-24/05/24

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

LA GARDE
Code IEL : 20: SXOGD117
12-13/09/24

Corinne Carreras
DELEGATION PACA
04 94 08 75 95

SAINTE-TULLE
Code IEL : 20: SXOGD100
06-07/11/24

Brigitte Bonnet
DELEGATION PACA
04 92 78 50 36

SORGUES
Code IEL : 20: SXOGD108
21-22/11/24

Yannick Amat
DELEGATION PACA
04 90 39 79 05

MARSEILLE
Code IEL : 20: SXOGD113
25-26/11/24

Chloé Aranda
DELEGATION PACA
04 42 52 28 91

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXOGD

PUBLIC

Cadres et agents en charge de la gestion des cimetières, directeurs et directrices et cadres chargés des affaires générales, secrétaires de mairie, policières et policiers municipaux.

OBJECTIFS

- utiliser le cadre réglementaire relatif à l'organisation et à la gestion des cimetières,
- prendre en compte les évolutions funéraires et les besoins des usagers dans sa pratique professionnelle,
- organiser et gérer le cimetière et ses équipements,
- appliquer une méthode de travail et construire des outils de gestion,
- élaborer des solutions à la saturation des sites.

CONTENU

- rôle et responsabilités des collectivités en matière de cimetières (y compris en période de crise sanitaire),
- différents espaces d'un cimetière,
- inventaire des éléments nécessaires à la gestion d'un ancien ou d'un nouveau cimetière,
- gestion des cimetières et des équipements,
- repérages sur le terrain et remises à jour du plan,
- différentes reprises de concession,
- création ou agrandissement du cimetière,
- hygiène funéraire appliquée au cimetière dans le cadre d'une crise sanitaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage et des ressources accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel professionnelle individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

19007 Secrétaire de mairie

HABILITATION FUNÉRAIRE : CAPACITÉ PROFESSIONNELLE (16 HEURES)

Durée **3 jours en présentiel**

Niveau **Fondamentaux du métier**

SORGUES
Code IEL : 20: SXH1K017
10-12/06/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

Code stage : SXH1K

PUBLIC

- agentes et agents des services funéraire correspondant aux fonctions visées à l'article R2223-42 du code général des collectivités territoriales.

OBJECTIFS

justifier des connaissances requises pour obtenir l'habilitation funéraire rendue obligatoire par le décret du 9 mai 1995 (Niveau 1) :

- décrire le cadre juridique,
- définir la réglementation et les pratiques en matière d'hygiène et de sécurité,
- appréhender la question du deuil.

CONTENU

- législation et réglementation funéraires,
- hygiène et sécurité relatives aux prestations funéraires,
- psychologie et sociologie du deuil.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ce stage est organisé sur seize heures en trois jours, en présentiel, articulant apports de connaissances, partages d'expériences et exercices pratiques.

PRÉ-REQUIS

- aucun.

HABILITATION FUNÉRAIRE : CAPACITÉ PROFESSIONNELLE (40 HEURES)

Durée **7 jours présentiels**

Niveau **Approfondissement**

LA GARDE
Code IEL : 20: SXH40013
12-15/11/24+11-13/12/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

Code stage : SXH40

PUBLIC

- agentes et agents des services funéraire accueillant et renseignant les familles, correspondant aux fonctions visées à l'article R2223-44 du code général des collectivités territoriales.

OBJECTIFS

- justifier des connaissances requises pour obtenir l'habilitation funéraire rendue obligatoire par le décret du 9 mai 1995 (Niveau 2) :
 - décrire le cadre juridique,
 - définir la réglementation et les pratiques en matière d'hygiène et de sécurité,
 - appréhender la question du deuil et la relation avec les familles endeuillées,
 - distinguer les pratiques et la symbolique des différents rites funéraires,
 - identifier les fondamentaux du protocole des obsèques.

CONTENU

- législation et réglementation funéraires,
- hygiène et sécurité relatives aux prestations funéraires,
- psychologie et sociologie du deuil,
- protocole des obsèques,
- pratiques et symbolique des différents rites funéraires dont la crémation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ce stage est organisé sur quarante heures en sept jours, en présentiel, articulant apports de connaissances, partages d'expériences et exercices pratiques.

PRÉ-REQUIS

- aucun.


LE CONTENTIEUX EN MATIÈRE FUNÉRAIRE

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

LA GARDE
Code IEL : 20: SXPB7052
01-02/07/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXPB7

PUBLIC

Directeurs, directrices et cadres en charge des affaires générales, affaires funéraires, secrétaires de mairie, agents en charge du funéraire.

OBJECTIFS

Sécuriser les procédures et pratiques funéraires de la collectivité par une meilleure maîtrise de la gestion des contentieux.

CONTENU

- contentieux pénal,
- contentieux civil, conflits familiaux,
- contentieux de la concession funéraire, de la gestion du cimetière, de la police des funérailles et des cimetières,
- responsabilité de la commune.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT avec mise à disposition de ressources numériques consultables, avant, pendant et après la formation. La formation en présentiel articule apports théoriques et pratiques, plénière et travaux en sous groupe.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel individuelle.

MAÎTRE DE CÉRÉMONIE - FORMATION DIPLÔMANTE

Durée **10 jours**

Niveau **Fondamentaux du métier**

PARIS
Code IEL : 46:MAICE036
29/01-02/02/24+05-09/02/24

Isabelle Vicq
INSET DE NANCY
03 83 19 22 14

PARIS
Code IEL : 46:MAICE037
09-13/09/24+16-20/09/24

Isabelle Vicq
INSET DE NANCY
03 83 19 22 14

Code stage : MAICE

PUBLIC

Agents de la fonction publique territoriale en poste dans un service funéraire, prioritairement. Agents du privé (facturation de 1500 euros).

OBJECTIFS

L'arrêté du 27 mai 2020 relatif aux diplômes dans le secteur des services funéraires modifiant l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret n° 2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire fixe le contenu et les modalités de délivrance du diplôme permettant d'exercer la fonction de Maître de Cérémonie :

- Participer à l'ensemble de la formation proposée
- Acquérir les enseignements obligatoires
- Vérifier la capacité opérationnelle du candidat par une mise en situation professionnelle dans le cadre d'un stage pratique
- Evaluer la capacité du candidat à exercer la profession de Maître de Cérémonie par un examen théorique et une épreuve orale

CONTENU

Hygiène sécurité ergonomie

- équipements
- règles de protection
- gestes et postures

Législation réglementation funéraire Psychologie sociologie du deuil

- les grandes étapes du deuil
- les deuils particuliers

Pratiques rites funéraires

- les rites funéraires civils et religieux et règles de protocole

Conception animation de cérémonie

- lieux et équipements
- prise de parole en public
- application des règles de protocole

Encadrement d'une équipe

- techniques de management

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cours théoriques suivi d'une épreuve de QCM et d'un oral de 20 minute.

PRÉ-REQUIS

Suivre avant le début de la formation théorique un stage pratique d'une durée de 140 heures dans un établissement funéraire public ou privé.

FORMATION DIRIGEANT FUNÉRAIRE (PRÉREQUIS OBLIGATOIRE) **Durée** 10 jours présentiel**Niveau** ExpertisePARIS
Code IEL : 46:DIRFU015
25-29/11/24+02-06/12/24Isabelle Vicq
INSET DE NANCY
03 83 19 22 14**Code stage : DIRFU****PUBLIC**

Agents en poste au sein d'un service funéraire.

OBJECTIFS

L'arrêté du 27 mai 2020 relatif aux diplômes dans le secteur des services funéraires modifiant l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret n° 2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire fixe le contenu et les modalités de délivrance du diplôme permettant d'exercer la fonction de Dirigeant Funéraire :

- Participer à l'ensemble de la formation proposée
- Acquérir les enseignements obligatoires

CONTENU

- comptabilité
- droit des sociétés
- droit du travail
- droit fiscal
- droit de la consommation
- droit de la concurrence

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Echanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi au préalable les formations "Maître de cérémonie", et "Conseiller funéraire".

CONSEILLER FUNÉRAIRE - FORMATION DIPLOMANTE (PRÉREQUIS OBLIGATOIRES)

Durée **10 jours**

Niveau **Approfondissement**

PARIS
Code IEL : 46:COFUN037
11-15/03/24+18-22/03/24

Isabelle Vicq
INSET DE NANCY
03 83 19 22 14

PARIS
Code IEL : 46:COFUN038
23-27/09/24+30/09-04/10/24

Isabelle Vicq
INSET DE NANCY
03 83 19 22 14

Code stage : COFUN

PUBLIC

Agents de la fonction publique territoriale, en fonction dans un service funéraire, en priorité. Agents du privé (facturation de 1500 euros).

OBJECTIFS

L'arrêté du 27 mai 2020 relatif aux diplômes dans le secteur des services funéraires modifiant l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret n° 2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire fixe le contenu et les modalités de délivrance du diplôme permettant d'exercer la fonction de Conseiller Funéraire:

- Participer à l'ensemble de la formation proposée
- Acquérir les enseignements obligatoires
- Vérifier la capacité opérationnelle du candidat par une mise en situation professionnelle dans le cadre d'un stage pratique
- Evaluer la capacité du candidat à exercer la profession de Conseiller Funéraire par un examen théorique et une épreuve orale

CONTENU

Connaissances administratives générales

- organisation et fonctionnement des institutions administratives

Hygiène sécurité ergonomie

- équipements
- règles de protection
- gestes et postures

Législation réglementation funéraire

- règles applicables aux opérations funéraires
- contentieux liés à l'organisation des obsèques

Psychologie sociologie du deuil

- les grandes étapes du deuil
- les deuils particuliers

Pratiques rites funéraires

- rites funéraires civils et religieux
- règles de protocole

Produits services conseil à la vente

- présentation produits
- identification des besoins et attentes des clients/familles

Réglementation commerciale

- droit de la consommation
- formules de financement d'obsèques

Conception et animation d'une cérémonie

- lieux et équipements
- prise de parole en public
- application des règles de protocole

Encadrement d'une équipe

- techniques de management

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cours théoriques suivis d'une épreuve de QCM et d'un oral de 20 min

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi obligatoirement la formation de "maître de cérémonie" de 70 heures en amont (18 mois au préalable au plus tard), et réaliser un stage pratique de 140h dans un établissement funéraire public ou privé.



C1D - VIE ASSOCIATIVE

STAGES DE FORMATION



EXTRAIT LE 18/01/2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
<u>LE PERFECTIONNEMENT DU CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE DES ASSOCIATIONS</u>	A	3	20-22/02/24 10-12/04/24	Thorigné-Fouillard Lyon	SX32N
<u>LES ASSOCIATIONS : ACTRICES ET RELAI DE LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE</u>	A	3	07/03/24+08/03/24 03-04/06/24 21-22/11/2024 18-19/11/24	Issy-les-Moulineaux Saint-Martin-d' Hères Rouen Metz	SXARD
<u>LES OUTILS JURIDIQUES ET FINANCIERS UTILISÉS DANS LES RELATIONS ENTRE COLLECTIVITÉS ET ASSOCIATIONS</u>	F	2.5	11-12/04/24	Saint-Martin-d' Hères	SXP59
<u>L'ORGANISATION DE LA COOPÉRATION ENTRE LES SERVICES DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE ASSOCIATIVE</u>	A	3	22/04/24+23/04/24+24/04/24 01-03/07/24	Issy-les-Moulineaux Lille	SXP2B
<u>LE BÉNÉVOLAT, LE VOLONTARIAT : VERS DE NOUVELLES FORMES D'ENGAGEMENT</u>	A	2.5	25-26/04/24 25-26/06/24 20-21/06/24 14-15/11/24 06-07/11/24 25/11/24+26/11/24	Lille Clermont-Ferrand Belfort Thorigné-Fouillard Marseille Issy-les-Moulineaux	SXP4
<u>LA RÉDACTION D'UNE CONVENTION D'OBJECTIFS AVEC UNE ASSOCIATION</u>	F	2	20-21/06/24 03-04/12/24	Marseille Marseille	SXPCH
<u>RÉALISER L'ANALYSE FINANCIÈRE D'UNE ASSOCIATION</u>	F	3	26-28/06/24	Saint-Laurent-du-Var	SXPCS
<u>LA RÉDACTION D'UNE CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MOYENS AVEC UNE ASSOCIATION</u>	F	2.5	02-03/07/24	Marseille	SXP88
<u>LES ASSOCIATIONS ET LEURS RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES</u>	F	2.5	04-05/07/24	Marseille	SXP5B
<u>RENCONTRES DE LA VIE ASSOCIATIVE</u>	E	2	1er trimestre date non définie	Pantin	SXRVA

* EN NOMBRE DE JOURS NOUVEAU PRÉSENT DANS UN ITINÉRAIRE PRÉSENTIEL À DISTANCE MIXTE
F : FONDAMENTAUX A : APPROFONDISSEMENT E : EXPERTISE



TOUTES LES INFORMATIONS
UTILILES SUR
WWW.CNFPT.FR

LE PERFECTIONNEMENT DU CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE DES ASSOCIATIONS

Durée **3 jours présentiels**

Niveau **Approfondissement**

THORIGNÉ-FOUILLARD
Code IEL : 05: SX32N006
20-22/02/24

Carole VIDAL
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 10

LYON
Code IEL : 80: SX32N007
10-12/04/24

Christophe Paym
AUVERGNE RHÔNE ALPES
04 72 32 43 46

Code stage : SX32N

PUBLIC

Cadres financiers chargés des relations avec les associations et des services attribuant des subventions.

OBJECTIFS

- savoir analyser les documents financiers des associations,
- mettre en place des outils d'analyse des comptes financiers,
- identifier les risques financiers.

CONTENU

- étude du plan comptable général,
- analyse des comptes de résultat, de bilan et annexe comptable,
- analyse de la situation financière,
- outils d'analyse des comptes financiers : revue analytique des charges et des produits, bilan fonctionnel, ratios de structure et de gestion.

PRÉ-REQUIS

- connaître le plan comptable général,
- maîtriser les fonctionnalités du tableur,
- disposer d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

11FOA Contrôleur ou contrôlease de gestion

LES ASSOCIATIONS : ACTRICES ET RELAI DE LA DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

Durée **2 jours présentiels + 1 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

ISSY-LES-MOULINEAUX
Code IEL : 84: SXARD008
07/03/24+08/03/24

Akila NAITHAMOU
ILE-DE-FRANCE
01 41 83 30 12

SAINT-MARTIN-D' HÈRES
Code IEL : 80: SXARD009
03-04/06/24

Anne Guivarch
AUVERGNE RHONE ALPES
04 73 74 58 52

ROUEN
Code IEL : 85: SXARD007
21-22/11/2024

Pascal PICHOT-DUCLOS
NORMANDIE
0231462061

METZ
Code IEL : 82: SXARD010
18-19/11/24

Laurence DESHAYES
GRAND EST
03 29 64 05 22

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXARD

PUBLIC

Directeurs, directrices et cadres chargés de la démocratie locale, de la vie associative, politique de la ville, citoyenneté, sport, culture, éducation.

OBJECTIFS

- analyser les pratiques de démocratie participative au sein des associations, en interne et en externe,
- initier et accompagner des démarches de démocratie participative globales,
- organiser et articuler les démarches participatives avec les processus décisionnels de la collectivité.

CONTENU

- Les démarches de démocratie participative :
 - état des pratiques (démarches ascendantes et descendantes),
 - posture et rôle des différents acteurs (collectivité, associations, etc.),
- co-construction et démarches interassociatives,
- impacts et limites,
- soutien et accompagnement des démarches de démocratie participative auprès des associations :
 - processus méthodologique (objet, cadre, délais, phases, moyens, évaluation),
 - information et sensibilisation des différents acteurs,
 - méthodes et conditions d'organisation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme de classes virtuelles et d'une communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT avec mise à disposition de ressources numériques consultables avant, pendant et après la formation. Les jours en présentiels articulent apports théoriques et pratiques.

PRÉ-REQUIS

- disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel professionnelle individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I2J07 Modalités de coopération entre associations et collectivités territoriales


LES OUTILS JURIDIQUES ET FINANCIERS UTILISÉS DANS LES RELATIONS ENTRE COLLECTIVITÉS ET ASSOCIATIONS

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

SAINT-MARTIN-D' HÈRES
Code IEL : 80:SXP59021
11-12/04/24

Anne Guivarch
AUVERGNE RHONE ALPES
04 73 74 58 52

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXP59

PUBLIC

Cadres chargés de la vie associative, responsables des services juridiques et financiers

OBJECTIFS

Comprendre, analyser et choisir les éléments juridiques et financiers utilisés dans les relations avec les associations, en identifiant les points forts, les points faibles, les enjeux et les risques;

CONTENU

- analyse du cadre juridique et financier :
 - la loi de 1901,
 - la personnalité morale,
 - les délégations de signature,
 - l'utilisation de la comptabilité privée,
 - les modes contractuels (délégation de service public, marchés, conventions d'objectifs) et non contractuels (subvention, adhésion),
 - les responsabilités.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT avec mise à disposition de ressources numériques consultables avant, pendant et après la formation. Les deux jours présentiels articulent apports théoriques, analyse de cas concrets, plénière et travaux en sous-groupe.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet, d'une adresse courriel individuelle

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I2J07 Modalités de coopération entre associations et collectivités territoriales

L'ORGANISATION DE LA COOPÉRATION ENTRE LES SERVICES DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE ASSOCIATIVE

Durée **2,5 jours présentiels + 0,5 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

ISSY-LES-MOULINEAUX
Code IEL : 84:SXP2B005
22/04/24+23/04/24+24/04/24

Akila NAITHAMOU
ILE-DE-FRANCE
01 41 83 30 12

LILLE
Code IEL : 83:SXP2B006
01-03/07/24

Eulalie SOULIGNAC
HAUTS DE FRANCE
0320156997

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXP2B

PUBLIC

Directeurs, directrices et cadres chargés de la démocratie locale, politique de la ville, citoyenneté, relations avec les associations, sport, culture, éducation.

OBJECTIFS

Organiser la coopération entre les services dans le cadre de l'animation de la politique associative de la collectivité identifier les ressources et les modalités pertinentes pour l'animation de la relation entre et avec les associations

CONTENU

- La construction des coopérations transversales entre les services,
- Les ressources et les modalités pour l'animation de la relation entre et avec les associations,
- L'animation en interne du partenariat association-collectivité : mise en réseau des acteurs, échange de bonnes pratiques, conduite de réunions, méthodologie de conduite de projets, world café, vote coloré...

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT avec mise à disposition de ressources numériques consultables avant, pendant et après la formation.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I2J07 Modalités de coopération entre associations et collectivités territoriales

LE BÉNÉVOLAT, LE VOLONTARIAT : VERS DE NOUVELLES FORMES D'ENGAGEMENT

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

LILLE
Code IEL : 83:SXPH4009
25-26/04/24

Eulalie SOULIGNAC
HAUTS DE FRANCE
0320156997

CLERMONT-FERRAND
Code IEL : 80:SXPH4007
25-26/06/24

Anne Guivarch
AUVERGNE RHONE ALPES
04 73 74 58 52

BELFORT
Code IEL : 81:SXPH4006
20-21/06/24

Corinne Aubert
BOURGOGNE FRANCHE COMTE
03 84 90 15 60

THORIGNÉ-FOUILLARD
Code IEL : 05:SXPH4004
14-15/11/24


Carole VIDAL
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 10

MARSEILLE
Code IEL : 20:SXPH4008
06-07/11/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

ISSY-LES-MOULINEAUX
Code IEL : 84:SXPH4005
25/11/24+26/11/24

Akila NAITHAMOU
ILE-DE-FRANCE
01 41 83 30 12

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXPH4

PUBLIC

Directeurs et directrices et cadres chargés de la démocratie locale, politique de la ville, citoyenneté, relations avec les associations, sport, culture, éducation, référents service civique.

OBJECTIFS

- contribuer au renouvellement du pacte social,
- distinguer les différentes formes et les différents modes d'engagement,
- mobiliser les différents types d'acteurs,
- former les nouveaux acteurs.

CONTENU

- identification des nouvelles formes d'engagement,
- mobilisation des habitants (jeunes, actifs, retraités, en difficulté) et acteurs spécifiques publics et privés,
- accompagnement (gouvernance, statut, renouvellement, gestion d'activité),
- valorisation sociale et professionnelle,
- engagement civique et mobilité internationale.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I2J07 Modalités de coopération entre associations et collectivités territoriales

LA RÉDACTION D'UNE CONVENTION D'OBJECTIFS AVEC UNE ASSOCIATION

Durée **2 jours présentiels**

Niveau **Fondamentaux du métier**

MARSEILLE
Code IEL : 20:XPCH036
20-21/06/24

Chloé Aranda
DELEGATION PACA
04 42 52 28 91

MARSEILLE
Code IEL : 20:XPCH048
03-04/12/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

Code stage : XPCH

PUBLIC

Tout agent territorial ayant à gérer les relations avec le monde associatif.

OBJECTIFS

- comprendre les enjeux et les objectifs d'une convention d'objectifs avec une association,
- rédiger une convention d'objectifs avec une association.

CONTENU

- détermination des objectifs à atteindre,
- définition des engagements respectifs,
- conditions de versement des subventions ou toutes autres aides directes,
- règles de rédaction d'une convention d'objectifs avec une association.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, méthodologiques et études de cas concrets visant à la rédaction d'une convention d'objectifs.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases juridiques et financières des relations entre collectivités locales et associations.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I2.J07 Modalités de coopération entre associations et collectivités territoriales

RÉALISER L'ANALYSE FINANCIÈRE D'UNE ASSOCIATION

Durée **3 jours présentiels**

Niveau **Fondamentaux du métier**

SAINT-LAURENT-DU-VAR
Code IEL : 20: SXPCS036
26-28/06/24

Samir Yacoubi
DELEGATION PACA
04 93 14 03 06

Code stage : SXPCS

PUBLIC

Agent chargé du contrôle financier des associations, cadres et animateurs et animatrices en relation avec les associations.

OBJECTIFS

- expliquer les documents budgétaires et comptables des associations.
- acquérir une méthodologie d'analyse financière des associations.
- expliquer les résultats de l'analyse financière.

CONTENU

- obligation de comptes et règlements comptables.
- documents budgétaires et comptables.
- fonctionnement de la comptabilité.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les trois jours en présentiel articulent apports théoriques, pratique, avec analyse de cas concrets, plénière et travaux en sous-groupe.

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la comptabilité privée.

Ce stage appartient aux itinéraires suivants :

- 11FOA Contrôleur ou contrôlease de gestion
- 12J07 Modalités de coopération entre associations et collectivités territoriales


LA RÉDACTION D'UNE CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MOYENS AVEC UNE ASSOCIATION

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

MARSEILLE
Code IEL : 20: SXP88040
02-03/07/24

Chloé Aranda
DELEGATION PACA
04 42 52 28 91

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXP88

PUBLIC

Agent impliqué dans la rédaction de convention de mise à disposition avec une association.

OBJECTIFS

- découvrir les enjeux et les objectifs d'une convention de mise à disposition avec une association,
- rédiger une convention de mise à disposition avec une association.

CONTENU

- règles statutaires de la mise à disposition de personnel auprès d'une association,
- aspects GRH de la mise à disposition de personnel,
- règles de rédaction de la convention,
- règles de la mise à disposition de locaux et matériels,
- évaluation des avantages indirects accordés à l'association,
- règles de rédaction de convention de la MAD, de locaux et matériels.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet, d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I2J07 Modalités de coopération entre associations et collectivités territoriales


LES ASSOCIATIONS ET LEURS RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

MARSEILLE
Code IEL : 20:SXP5B033
04-05/07/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXP5B

PUBLIC

Agents des services vie associative, directeurs généraux et directrices générales, directeurs généraux adjoints et directrices générales adjointes des services, responsables de services juridiques et financiers, contrôleurs et contrôleuses de gestion.

OBJECTIFS

- expliquer l'environnement juridique et sociologique des associations,
- décrire le fonctionnement et l'organisation d'une association,
- distinguer les différentes relations entre les collectivités territoriales et les associations.

CONTENU

- rôle, vocation et missions des associations loi 1901,
- clés de lecture sur l'organisation et fonctionnement d'une association,
- environnement juridique et financier des associations et ses spécificités,
- relations entre collectivités territoriales et associations.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT avec mise à disposition de ressources numériques consultables avant, pendant et après la formation. Les deux jours en présentiel articulent apports théoriques et pratiques.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet, d'une adresse courriel individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

I2J07 Modalités de coopération entre associations et collectivités territoriales








C1E - AFFAIRES ADMINISTRATIVES



STAGES DE FORMATION



EXTRAIT LE 18/01/2024

INTITULÉ DU STAGE	NIVEAU	DURÉE *	DATES	LIEUX	CODE
 <u>LA GESTION ET L'ORGANISATION D'UN SERVICE POPULATION</u>	A	2.5	04-05/07/24 20-21/11/24	Lille Marseille	SXPAW
 <u>LES ENJEUX ET L'OPTIMISATION DES CONTRATS D'ASSURANCE</u>	A	2	23-24/09/24	Gap	SXP57
 <u>LE FONCTIONNEMENT ET LE SUIVI DU CONSEIL MUNICIPAL</u>	F	2	26-27/09/24	La Garde	SXK3N 
 <u>LES RÈGLES PROTOCOLAIRES EN COLLECTIVITÉ</u>	A	2.5	14-15/10/24	Marseille	SXP5A

* EN NOMBRE DE JOURS  NOUVEAU  PRÉSENT DANS UN ITINÉRAIRE  PRÉSENTIEL  À DISTANCE  MIXTÉ
F : FONDAMENTAUX A : APPROFONDISSEMENT E : EXPERTISE



TOUTES LES INFORMATIONS
UTILILES SUR
WWW.CNFPT.FR

LA GESTION ET L'ORGANISATION D'UN SERVICE POPULATION

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**


Niveau **Approfondissement**

LILLE
Code IEL : 83:SXPAW025
04-05/07/24

Eulalie SOULIGNAC
HAUTS DE FRANCE
0320156997

MARSEILLE
Code IEL : 20:SXPAW024
20-21/11/24

Thekla Bernard
DELEGATION PACA
04 94 08 96 85

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXPAW

PUBLIC

Directeurs et directrices et cadres chargés des affaires générales, d'un service population, directeurs généraux et directrices générales des services.

OBJECTIFS

- définir les missions principales du service population,
- clarifier les missions du service auprès de son équipe en expliquant les enjeux de son positionnement au sein de la collectivité et vis-à-vis des usagers,
- définir et conduire un projet de service population,
- coordonner l'action de ses collaborateurs dans le cadre d'une démarche qualité en matière d'accueil.

CONTENU

- réalisation d'un diagnostic de l'organisation du service population dans le cadre d'un projet de service adapté et réaliste afin de valoriser sa place au sein de la collectivité et vis-à-vis des usagers,
- mise en place d'une organisation fonctionnelle du service qui satisfait les élus, les agents du service et les usagers,
- être capable de faire évoluer le service par une meilleure implication des agents, une formation permanente de vous-même et des agents, un suivi et une distribution de l'information.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une e-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse courriel individuelle.

LES ENJEUX ET L'OPTIMISATION DES CONTRATS D'ASSURANCE

Durée **2 jours**

Niveau **Approfondissement**

GAP
Code IEL : 20:SXP57021
23-24/09/24

Jean-Paul Arnoux
DELEGATION PACA
04 92 51 54 05

Code stage : SXP57

PUBLIC

Directeurs et cadres chargés des affaires générales et/ou juridiques, directeurs généraux adjoints des services, secrétaires de mairie.

OBJECTIFS

- Repérer les enjeux juridiques et financiers des relations entre co-contractants et collectivités territoriales.
- Identifier les sources de contentieux et analyser leurs enjeux pour la collectivité en fonction de leurs spécificités.
- Diagnostiquer les problèmes de gestion des contrats et mettre en place des méthodes de suivi optimisé.

CONTENU

- Risques à assurer en fonction des spécificités de la collectivité et gestion des contrats.
- Suivi et évolution des contrats en fonction des nouveaux besoins de la collectivité et des nouveaux textes réglementaires.
- Rédaction des clauses dans les différents contrats publics.
- Sensibilisation des agents et des élus à la notion de risque et de responsabilité juridique et politique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Etudes de cas pratiques.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base en matière d'assurances ou avoir suivi le stage "Collectivités et assurances".

LE FONCTIONNEMENT ET LE SUIVI DU CONSEIL MUNICIPAL

Durée **2 jours présentiels**

Niveau **Fondamentaux du métier**

LA GARDE
Code IEL : 20: SXK3N342
26-27/09/24

Corinne Carreras
DELEGATION PACA
04 94 08 75 95

Code stage : SXK3N

PUBLIC

Secrétaires de mairie, agents chargés du suivi des assemblées.

OBJECTIFS

- maîtriser les dispositions réglementaires relatives à la préparation et à l'organisation du conseil municipal,
- assurer le suivi des séances.

CONTENU

- préparation et organisation des séances : convocations, ordre du jour, documents obligatoires,
- déroulement des séances,
- formalités à accomplir après les séances,
- conditions à réunir pour rendre les délibérations exécutoires.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation de deux jours présentiels articule apports théoriques, études de cas et échanges de pratiques.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

19007 Secrétaire de mairie


LES RÈGLES PROTOCOLAIRES EN COLLECTIVITÉ

Durée **2 jours présentiels + 0,5 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

MARSEILLE
Code IEL : 20:SXP5A015
14-15/10/24

Florian NICOLAS
DELEGATION PACA
04 94 08 96 36

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXP5A

PUBLIC

Responsable du protocole.

OBJECTIFS

- Définir les missions et activités principales du responsable du protocole au sein de la collectivité.
- Appliquer les dispositions du décret n°89-655 du 13 septembre 1989 et en garantir le respect lors des cérémonies et des déplacements de personnalités.
- Transmettre ces dispositions aux élus et membres du cabinet.

CONTENU

- Application des textes relatifs au protocole.
- Organisation des visites bilatérales et multilatérales de personnalités.
- Organisation des cérémonies.
- Conception et réalisation d'événements commémoratifs bilatéraux et multilatéraux.
- Connaissances des principes du pavoisement.
- Relations avec les services du protocole des autres collectivités ou de l'Etat.
- Fichier protocolaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance sous forme d'une communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT. Etudes de cas pratiques.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'un ordinateur avec accès à internet, d'une adresse courriel individuelle.



2 ITINERAIRES

- Secrétaires de mairie
- Modalités de coopération entre associations et collectivités territoriales

ITINÉRAIRES OU CYCLES DE FORMATION



EXTRAIT LE 24/01/2024

INTITULÉ DE L'ITINÉRAIRE/CYCLE ET DES MODULES LE COMPOSANT	NIVEAU	DURÉE *	CODE
SECRÉTAIRE DE MAIRIE			I9007
La place et le rôle du ou de la secrétaire de mairie	F	1	SXK3J
L'accueil et l'orientation du public en petite collectivité	F	3	SXK49
Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal	F	2	SXK3N
Les pouvoirs de police du maire	F	3	SX00G
Les fondamentaux des marchés publics	F	16	SX0P0
Les marchés en procédure adaptée	F	2	SXK4J
L'exécution administrative et financière des marchés publics	A	3	SXK4B
Les fondamentaux de l'état civil : la théorie	F	4	SXFEC
Les fondamentaux de l'état civil : la mise en pratique	A	1.5	SXSEC
L'organisation et la gestion des cimetières	F	2.5	SX0GD
La gestion de la liste électorale et du répertoire électoral unique	F	1.5	SXDFR
L'élaboration et l'exécution du budget d'une commune de moins de 3500 habitants	F	3	SXK4K
Les bases des finances publiques locales	F	3	SXK44
Les fondamentaux de la gestion de la rémunération	F	3	SXK52
Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines	F	5.5	SXGR1
Sensibilisation au droit de l'urbanisme	F	2	SXKA4
Pour une restauration durable sur son territoire	F	3	SXEGA
MODALITÉS DE COOPÉRATION ENTRE ASSOCIATIONS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES			I2J07
La mise en place d'une politique associative	A	3	SXPAX
L'organisation de la coopération entre les services dans le cadre de la politique associative	A	3	SXP2B
Les associations et leurs relations avec les collectivités territoriales	F	2.5	SXP5B
Les outils juridiques et financiers utilisés dans les relations entre collectivités et associations	F	2.5	SXP59
La rédaction d'une convention de mise à disposition de moyens avec une association	F	2.5	SXP88
La rédaction d'une convention d'objectifs avec une association	F	2	SXPCH
Réaliser l'analyse financière d'une association	F	3	SXPCS
Les associations : actrices et relai de la démocratie participative	A	3	SXARD
Le bénévolat, le volontariat : vers de nouvelles formes d'engagement	A	2.5	SXPH4
L'accompagnement des associations dans le montage de projets en politique de la ville	A	3	SXASS
L'accompagnement des associations dans le montage de projets	A	3	DADW5



VOS CONTACTS



POUR UN CONSEIL, UNE FORMATION ET POUR TOUTE INFORMATION,
CONTACTEZ LES SERVICES DE LA DÉLÉGATION [EN CLIQUANT ICI](#)

