



## Formation-promotion

pour les agents territoriaux de catégorie C  
souhaitant exercer les fonctions de

### secrétaire général de mairie

Délégation Auvergne-Rhône-Alpes

Calendrier 2026 / 2028

### Les formations en 2026

Pour les modules de classe virtuelle,  
la date est **uniquement le matin - de 9h à 12h15**  
la date est **uniquement l'après-midi - de 13h à 16h15**  
la date est **toute la journée - de 9h à 12h15 et de 13h30 à 16h45**

Module	Durée attestée (en jour)	Dates	Format	Lieu
La place et le rôle du ou de la secrétaire général de mairie	1	le 01/04	Présentiel	Saint-Etienne
L'environnement territorial et les bases de la fonction publique territoriale	2	les matins : 20/04 + 24/04 4/05 + 6/05	Classe virtuelle	À distance synchrone
Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal	1	les après-midi : 21/05 + 28/05	Classe virtuelle	À distance synchrone
La rédaction des actes administratifs unilatéraux et Le contrôle de légalité des actes administratifs	2	les matins : 4/06 + 11/06 18/06 + 25/06	Classe virtuelle	À distance synchrone
Les pouvoirs de police du maire	1	le 29/06	Classe virtuelle	À distance synchrone
La fonction accueil en collectivité territoriale	2	du 27/08 au 28/08	Présentiel	Saint-Priest-en-Jarez
Les fondamentaux de l'état civil	3	les matins : 7/09 + 8/09 21/09 + 22/09 le 12/10	Classe virtuelle	À distance synchrone
Les principes du budget en collectivité territoriale	3	les matins : 19/10 + 20/10 9/11 + 10/11 23/11 + 24/11	Classe virtuelle	À distance synchrone
Les fondamentaux des finances et de la comptabilité publique	2	du 9/12 au 10/12	Présentiel	Saint-Priest-en-Jarez

## Les formations en 2027

Pour les modules de classe virtuelle,  
la date est **uniquement le matin - de 9h à 12h15**  
la date est **uniquement l'après-midi - de 13h à 16h15**  
la date est **toute la journée - de 9h à 12h15 et de 13h30 à 16h45**

Module	Durée attestée (en jour)	Dates	Format	Lieu
L'archivage, la conservation et la communication des documents administratifs	1	le 11/01	Classe virtuelle	À distance synchrone
L'organisation de la veille juridique et réglementaire	1	le 25/01	Classe virtuelle	À distance synchrone
Les fondamentaux de l'urbanisme	2	1 <sup>er</sup> trimestre	Classe virtuelle	À distance synchrone
La gestion du patrimoine communal	1	2 <sup>e</sup> trimestre	Classe virtuelle	À distance synchrone
Les fondamentaux des ressources humaines en collectivité territoriale et La gestion de la rémunération des agents	4	du 25/05 au 28/05	Présentiel	Saint-Priest-en-Jarez
Les écrits professionnels	2	les 6 et 21/06	Classe virtuelle	À distance synchrone
Les fondamentaux de la commande publique et L'exécution des marchés publics	5	3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> trimestre	Classe virtuelle	À distance synchrone
L'organisation, la gestion de son temps, les outils de gestion et de suivi d'activité	4	du 7/12 au 10/12	Présentiel	Saint-Priest-en-Jarez

## Les formations en 2028

Pour les modules de classe virtuelle,  
la date est **uniquement le matin - de 9h à 12h15**  
la date est **uniquement l'après-midi - de 13h à 16h15**  
la date est **toute la journée - de 9h à 12h15 et de 13h30 à 16h45**

Module	Durée attestée (en jour)	Dates	Format	Lieu
Les bases des opérations funéraires et de la gestion du cimetière	3	1 <sup>er</sup> trimestre	Classe virtuelle	À distance synchrone
La prise de note et la rédaction de comptes rendus et La rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel	2	1 <sup>er</sup> trimestre	Classe virtuelle	À distance synchrone
La gestion des listes électorales et du répertoire électoral unique et L'organisation des scrutins	2	1 <sup>er</sup> trimestre	Classe virtuelle	À distance synchrone
Préparation à l'examen professionnel	1	1 <sup>er</sup> trimestre	Présentiel	Saint-Priest-en-Jarez

## Les formations à distance asynchrones du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2028

Module	Durée attestée (en jour)	Dates	Format	Lieu
Assister et conseiller les élus de la commune	1	À disposition tout au long du cursus	Consultation de ressources	À distance en autoformation asynchrone
La protection des données et la sécurité informatique	1	À disposition tout au long du cursus	Consultation de ressources	À distance en autoformation asynchrone
Assurer les services à la population de la commune	1	À disposition tout au long du cursus	Consultation de ressources	À distance en autoformation asynchrone
Gérer les services de la commune	1	À disposition tout au long du cursus	Consultation de ressources	À distance en autoformation asynchrone
Les compétences de base en bureautique/Numérique	7	À disposition tout au long du cursus	Consultation de ressources	À distance en autoformation asynchrone