

## Formation "secrétaire de mairie"

## Financement



Formation professionnelle continue  
Programme régional de formation  
(PRF SUB)

N° de marché :43884420

## Organisme responsable et contact

CAMPUS DES VALOIS  
Elisabeth Mouchague  
06.14.44.01.54  
elisabeth.mouchague@campus-valois.fr

## Accès à la formation

## Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

## Sélection :

Inscription directe ou par un conseiller  
en insertion professionnelle  
Information collective

## Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4  
européen)

## Conditions d'accès :

Bénéficier d'une prescription. Répondre aux  
critères de sélection dont la mobilité.

## Prérequis pédagogiques :

Être titulaire d'un diplôme de niveau IV

Contrat de  
professionnalisation  
possible ?

Non

## Objectif de la formation

Proposer une formation de secrétaire de mairie afin d'être en capacité de répondre aux besoins de recrutements des collectivités territoriales et établissements publics.

## Contenu et modalités d'organisation

Assister et conseiller les élus - Assistance et conseil aux élus sur les risques juridiques et techniques - Pilotage des projets communaux - Organisation et gestion des instances communales - Rédaction et sécurisation des actes administratifs - Assurer les services aux administrés - Rédaction et enregistrement des documents administratifs d'état civil - Instruction et suivi des demandes d'urbanisme -

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

## Validation(s) Visée(s)

Secrétaire de mairie - Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST (Niveau 5 européen)

## Et après ?

Suite de parcours

**Non renseigné**

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00591221</b>	du 13/05/2025 au 04/12/2025	La Couronne (16)	<b>CAMPUS DES VALOIS</b>		Non éligible	