

## PLANNING "Actualisation des connaissances pour les secrétaires de mairie de Savoie"

Thématique	Contenu	Nbre de jours	Dates	Code
Urbanisme et aménagement	Gestion du foncier : domaine public et domaine privé, voiries communale et rurale, déclassement et désaffectation, biens sans maître	2	17 et 18 mars 2022	GESFR.001
Gestion financière	Exécution administrative et financière des marchés et achats publics	2	28 et 29 avril 2022	SXK4B.497
Culture juridique	Les actes (arrêtés, décisions, conventions, contrats et délibérations) : méthodologie, actes transmissibles au contrôle de légalité	2	23 et 24 mai 2022	01939.008
Affaires générales	Organisation et gestion des cimetières – droit à l'inhumation	1	3 juin 2022	SXPA7.248
Gestion du personnel	Temps de travail : annualisation, règlement du temps de travail, temps non complet / temps partiel, compte épargne temps	2	4 et 5 juillet	SXHG1.186
Urbanisme	Fondamentaux du droit de l'urbanisme et traitement des autorisations des pétitionnaires	2	28 et 29 septembre 2022	PSDMG.003
Affaires générales	Règles et actes d'état-civil	1	18 octobre 2022	PSDMC.002
Gestion du personnel	Réglementation et gestion des absences et des congés (CMO, CLM, CLD, accident de travail, autorisations spéciales d'absence ...)	2	17 et 18 novembre 2022	RGACU.001
Gestion financière	Inventaire et amortissement	1	2 décembre 2022	01503.009
Gestion du personnel	Gestion de la rémunération, des indemnités journalières de la Sécurité Sociale, des astreintes et déclarations sociales	2	23, 24 janvier 2023	PAIES.003

Affaires générales	Gestion des Etablissements Recevant du Public (ERP) et contrôles obligatoires des bâtiments et équipements	2	2 et 3 février 2023	SEPLE.006
Culture juridique	L'archivage : règles de base et de communication	2	27 et 28 mars 2023	CSVDC.001

Les lieux de formation seront fixés en fonction de l'origine géographique des stagiaires.