

Diplôme Universitaire Gestionnaires Administratifs Secrétaires de Mairie DU GASM

SESSION 2023



OBJECTIFS

PERMETTRE L'INTÉGRATION RAPIDE DE LA PERSONNE FORMÉE SUR UN POSTE EN COLLECTIVITE

Le Diplôme Universitaire « Gestionnaire Administratif – Secrétaire de Mairie » vient répondre aux difficultés de recrutement sur les métiers de gestionnaire administratif et de secrétaire de mairie que rencontrent les collectivités rurales et à la nécessité de professionnaliser l'emploi public territorial en formant à ces fonctions administratives, exigeant technicité et polyvalence.

5 partenaires pour un tremplin vers l'emploi public territorial :

- L'Université de Franche Comté avec l'UFR SPEPG et l'IPAG,
- Les Centres de gestion comtois : le CDG 25, le CDG 39, le CDG 70 et le CDG 90

LES POINTS FORTS

- Il conjugue théorie et pratique avec des travaux dirigés, dispensés par des professionnels territoriaux, et intègre :
 - une semaine de formation sur le logiciel de gestion communale,
 - une certification PIX
- Il constitue une réponse possible aux situations de maintien dans l'emploi ou de reclassement des agents publics territoriaux auxquelles sont confrontées les collectivités et permet aux agents concernés de mener à bien une reconversion professionnelle sur les métiers administratifs. Le FIPHP finance des aides pour accompagner le processus de reclassement ou de reconversion : les coûts pédagogiques, les frais annexes, prise en charge une partie de la rémunération.

Pour plus de renseignements et pour étudier la situation d'un agent territorial en situation de reclassement, contacter le Centre de gestion ou votre administration si vous êtes un agent relevant de la Fonction Publique d'Etat ou Hospitalière.

- Il permet de garantir la professionnalisation des futurs agents administratifs : face aux préoccupations des employeurs publics en matière d'anticipation des départs à la retraite de leurs agents ou de remplacement en cas d'indisponibilité, les collectivités pourront recruter, en direct ou par l'intermédiaire du service de missions temporaires, des personnes formées et disposant des compétences requises pour occuper des fonctions de secrétaire de mairie ou de gestionnaire administratif.

DURÉE DE LA FORMATION

De Janvier à Décembre 2023

- Une formation de **308,5 heures de formation théorique** au métier de gestionnaire administratif ou de secrétaire de mairie : 156 heures de cours magistraux et 152,5 heures de travaux dirigés. Les enseignements sont dispensés par des enseignants-chercheurs et des professionnels des collectivités locales.

Dont le logiciel de gestion communale (E-Magnus ou autre application en fonction du département).

Dont le Certificat PIX. Il a pour but de développer, de renforcer et de valider la maîtrise des technologies de l'information et de la communication par les étudiants en formation.



- **280 heures de stage obligatoire** qui fera l'objet d'un rapport de stage et d'une soutenance.



(Sur la base de 35 heures par semaine pour 8 semaines de stage)

Possibilité d'effectuer, en plus du stage obligatoire, une ou plusieurs périodes d'application au sein d'une collectivité / établissement public. Celle(s)-ci se déroule(nt) tout au long de la formation théorique en alternance avec les cours ou pendant les périodes de vacances scolaires.

LE PROGRAMME

Le DU est composé de quatre unités d'enseignements : l'environnement territorial, les compétences et les missions, le statut de la fonction publique, l'exercice professionnel.

UE1 – Environnement territorial (55 h)

Décentralisation et libre administration
Les assemblées locales – les exécutifs locaux
Les attributions des autorités décentralisées
L'intercommunalité
Les actes et le contrôle

UE2 – Les compétences, les missions (113,5 h)

Les finances locales
Le budget de la commune
Gestion des paies
Urbanisme local et gestion du patrimoine local
Pratique des marchés publics
La notion de service public
Les élections
L'état civil
Législation funéraire
Sécurité publique

UE3 – Le statut (38 h)

Les modalités de recrutement dans la FPT
Le statut des fonctionnaires
L'activité

UE4 – L'exercice professionnel et les outils (102 h)

La communication
La conduite de réunion et le suivi de projet
Le management des conflits
Organiser et planifier son activité
Informatique: certification PIX
Logiciel de gestion communale
Méthodologie du stage
Accompagnement à la recherche d'emploi
Outils documentaires
Français

LIEUX DE LA FORMATION

Pour les cours et les travaux dirigés

A l'UFR SJPEG, Université de Franche-Comté (Besançon).

Pour les stages pratiques (stage obligatoire et période(s) d'application optionnelle(s))

En collectivités ou établissements publics.

- Apports théoriques et travaux pratiques
- Plateforme de certification PIX
- Remise aux apprenants d'une documentation
- Stage obligatoire de 280 heures
- Alternance possible entre période de formation en centre et en période d'application en collectivité ou établissement public

MODALITES PEDAGOGIQUES ET VALIDATION

- Contrôles continus dans chaque unité d'enseignement comprenant des travaux dirigés
- Validation par assiduité pour certains cours
- Epreuve PIX
- Partiels à l'issue de la formation théorique
- Rapport de stage et soutenance en décembre pour le stage obligatoire

Délivrance d'un Diplôme pour le diplôme universitaire et d'un Diplôme pour la certification PIX.

INSCRIPTIONS

DOSSIER DE CANDIDATURE A RETOURNER le 30 novembre 2022

ENTRETIENS DE SÉLECTION

A l'Université de Franche-Comté - UFR SJPEG—Besançon

DÉBUT DE LA FORMATION

Janvier 2023 (calendrier communiqué plus tard)

COÛT DE LA FORMATION

- **Coût pédagogique : 3 400 euros** (à la charge du stagiaire ou au titre de financements spécifiques (Pôle emploi, FIPHP...))
- **Droits universitaires : 170 euros en 2022** (à la charge du stagiaire)

RENSIGNEMENTS ET CANDIDATURES

UFR SJEPEG

A l'attention Sabrina LEJEUNE/ Cyrielle CHAUCHON

45D Avenue de l'Observatoire

25 030 BESANCON Cedex

03.81.66.67.45/ 03.81.66.61.45

sabrina.lejeune@univ-fcomte.fr/ cyrielle.chauchon@univ-fcomte.fr

Dossier d'inscription à télécharger sur www.ipag.univ-fcomte.fr