



Fonction Publique Territoriale
Centre de gestion de Meurthe & Moselle

www.cdg54.fr



EMPLOIS &
CARRIERES



RESSOURCES &
DEVELOPPEMENT



PREVENTION



ANALYSES &
PROSPECTIVES

DIPLÔME UNIVERSITAIRE SECRETAIRE DE MAIRIE - AGENT ADMINISTRATIF



DU SECRETARIAT DE MAIRIE - AGENT ADMINISTRATIF

LE METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE



**EMPLOIS &
CARRIERES**



**RESSOURCES &
DEVELOPPEMENT**



PREVENTION



**ANALYSES &
PROSPECTIVES**

**Un métier « à part » :
polyvalence, isolement,
itinérance, fragmentation**

**Des difficultés de
recrutement récurrentes**

**Une centaine de départs à la
retraite dans les 5 années à
venir**



DU SECRETARIAT DE MAIRIE - AGENT ADMINISTRATIF

LA FORMATION

Une formation universitaire professionnalisante

- 300 heures de cours et 8 semaines de stage

ENJEUX POUR LES EMPLOYEURS PUBLICS

→ répondre aux besoins de recrutement à venir dans les collectivités territoriales

- **Anticiper un départ à la retraite à venir** : s'inscrire dans une logique de transmission des savoirs et des compétences
- **Anticiper le reclassement d'un agent ou sa reconversion pour raison de santé** : s'inscrire dans une logique de prévention



EMPLOIS &
CARRIERES



RESSOURCES &
DEVELOPPEMENT



PREVENTION



ANALYSES &
PROSPECTIVES



LES FINANCEMENTS

- **Coûts pédagogiques : 3600 euros**
- **Frais d'inscription : 170 euros**



**EMPLOIS &
CARRIERES**



**RESSOURCES &
DEVELOPPEMENT**



PREVENTION



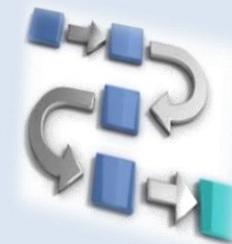
**ANALYSES &
PROSPECTIVES**

Public concerné	Aides / Financements
Demandeur d'emploi en situation de handicap	60% par la Région (en cas de promesse d'embauche d'un employeur) 40% par le FIPHFP / Agefiph
Demandeur d'emploi	60% par la Région (en cas de promesse d'embauche d'un employeur) 40% par l'employeur, soit 1440 euros (à défaut de prise en charge par Pôle emploi)
Fonctionnaire en reconversion pour raison de santé	100% pris en charge par le FIPHFP



DU SECRETARIAT DE MAIRIE - AGENT ADMINISTRATIF

PLANNING



EMPLOIS &
CARRIERES



RESSOURCES &
DEVELOPPEMENT



PREVENTION



ANALYSES &
PROSPECTIVES

1

- Retour des dossiers d'inscription le **5 novembre 2018**

2

- Jobdating entre le **20 & le 28 novembre 2018**

3

- Notification des résultats avant le **15 décembre 2018**

4

- Début de la formation le **24 janvier 2019**

5

- Formation de **janvier à mai 2019**

6

- Stage **obligatoire de mai à juillet 2019**

- Soutenance du mémoire de stage en **septembre 2019**