

FORMATION A VOCATION CERTIFIANTE AU METIER DE SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE

Au cœur des territoires, les secrétaires généraux de mairie forment un binôme avec leur maire qu'ils assistent, conseillent et accompagnent. Ils jouent un rôle essentiel, au quotidien, pour faire vivre les services publics locaux et accompagner, au travers de la diversité de leurs missions, les élus des communes rurales.

La formation au métier de secrétaire général de mairie vous permettra d'acquérir, actualiser et/ou renforcer les compétences professionnelles et les connaissances environnementales nécessaires à l'exercice des fonctions de secrétaires de mairie.

À la suite du parcours, vous pourrez obtenir une certification⁽¹⁾ au métier de secrétaire général de mairie de niveau 5 (BAC+2) et postuler sur des fonctions de secrétaire général de mairie au sein d'une collectivité territoriale. 20 postes sont vacants en Mayenne chaque année et de nombreux départs en retraite sont attendus dans les prochaines années.

⁽¹⁾ *Sous réserve de la réussite aux épreuves et en attente du dépôt d'enregistrement du titre au Répertoire National des Certifications Professionnelles*

Pré-requis :

Cette formation est destinée aux demandeurs d'emploi, aux étudiants et aux personnes en reconversion professionnelles inscrits à France Travail.

Si vous ne percevez pas l'allocation de retour à l'emploi, vous pourrez percevoir, sous conditions, une indemnisation versée par la Région pendant votre formation.

L'entrée en formation nécessite d'avoir un diplôme de niveau 5 (bac + 2) ou une expérience significative en lien avec les aptitudes prioritaires attendues.

Les aptitudes visées sont les suivantes : polyvalence, rigueur et capacité d'organisation ; capacité de rédaction ; appétence pour le numérique ; aisance dans la relation avec le public ; adaptabilité ; sens du service public

Planification et durée :

Le parcours complet dure 704 heures (109 jours) répartis sur 6 mois :

- 354 heures (59 jours) de formation théorique,
- 350 heures (50 jours) de stage en collectivité, selon les horaires de la collectivité

Il se déroulera du 12 novembre 2025 au 28 avril 2026.

Groupe de formation de 12 à 18 personnes.

Lieu de réalisation de la formation :

La formation théorique se déroulera sur Changé dans les locaux du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Mayenne.

Les stages pratiques en collectivités seront réalisés dans des communes de la Mayenne.

Contenus de la formation

La formation vous permettra d'acquérir, actualiser et/ou renforcer vos compétences professionnelles et vos connaissances environnementales nécessaires à l'exercice des fonctions de secrétaires généraux de mairie.

Le parcours est composé de plusieurs modules organisés par bloc de compétences associant méthodologie et mise en pratique :

Assister et conseiller les élus de la commune :

- La place et le rôle du ou de la secrétaire général(e) de mairie
- Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal
- Les pouvoirs de police du maire
- La rédaction et le contrôle de légalité des actes administratifs
- L'archivage, la conservation et la communication des documents administratifs
- L'organisation de la veille juridique et réglementaire
- L'organisation, la gestion de son temps, les outils de gestion et de suivi d'activité.
- Les écrits professionnels, la prise de note, la rédaction de compte-rendu, la rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel

Assurer les services à la population de la commune :

- L'environnement territorial et les bases de la fonction publique territoriale
- La fonction accueil en collectivité territoriale
- Les fondamentaux de l'état civil
- Les bases des opérations funéraires et de la gestion des cimetières
- La gestion des listes électorales et du répertoire électoral unique
- L'organisation des scrutins
- Les fondamentaux de l'urbanisme
- La protection des données et la sécurité informatique

Gérer les services de la commune :

- Les principes du budget en collectivité territoriale
- Les fondamentaux des finances et de la comptabilité publique
- Les fondamentaux de la commande publique
- L'exécution des marchés publics
- Les fondamentaux des ressources humaines en collectivité territoriale
- Les fondamentaux du management
- La gestion de la rémunération des agents
- La gestion du patrimoine communal

A ces modules s'ajoute un accompagnement à la préparation de la certification et à la recherche d'emploi.

Cette formation sera valorisée par la délivrance d'une attestation de validation des compétences visées.

Modalités d'évaluation des acquis de la formation :

Le parcours à vocation certifiante atteste l'acquisition de 14 compétences.

Ces dernières seront évaluées à partir de différentes modalités :

- Des écrits décrivant et analysant sa pratique et posture professionnelles
- Des éléments concrets utilisés dans le cadre de sa pratique professionnelle
- Des études de cas ou questionnaire à visée professionnelle
- Un entretien devant un jury de professionnels de ½ heure.

Modalités et moyens de réalisation :

Parcours basé sur plusieurs modules de formation réalisés en présentiel et/ou à distance animés en partie par des professionnels territoriaux.

- Alternance avec le terrain professionnel pour la mise en pratique des acquisitions
- Ressources à disposition sur une plateforme en ligne
- Salles de formation équipées

Accompagnement tout au long de la formation à la préparation à l'évaluation par un formateur référent.

Modalités d'accès à la formation :

Pour en savoir plus sur le dispositif de formation, les modalités d'accès et d'indemnisation en tant que demandeur d'emploi, 8 réunions collectives d'information dans les locaux de France Travail :

- Agence de Laval Ferrié (Place Général Ferrié 53000 LAVAL) :
Mardi 16 septembre 2025 de 9h00 à 10h30 et de 10h45 à 12h15
- Agence de Mayenne (8 Rue Charles de Blois 53100 MAYENNE) :
Mercredi 17 septembre 2025 de 9h00 à 10h30 et de 10h45 à 12h15
- Agence de Laval Saint Nicolas (10 Rue Albert Einstein 53000 LAVAL) :
Jeudi 18 septembre 2025 de 9h00 à 10h30 et de 10h45 à 12h15
- Agence de Château-Gontier (1 Rue de l'Atlantique 53200 CHATEAU-GONTIER) :
Vendredi 19 septembre 2025 de 9h00 à 10h30 et de 10h45 à 12h15

Le **dépôt de votre dossier de candidature** est attendu pour le mardi 7 octobre 2025.

Si votre candidature est retenue, vous serez invité(e) à un **entretien de motivation** et un **test** permettant de vérifier vos aptitudes les lundi 20 et mardi 21 octobre 2025.

Vous aurez la **confirmation de votre participation à la formation**, au plus tard, le lundi 27 octobre 2025.

Les communes qui pourront vous accueillir pour le stage en collectivité seront identifiées par le Centre de gestion de la Mayenne. Elles seront réparties sur l'ensemble du département de la Mayenne afin de pouvoir proposer des lieux de stage à proximité des lieux de résidence des stagiaires dans la mesure du possible.

Le **déla**i pour entrer en formation est de 5 semaines après la date limite de dépôt du dossier de candidature

Accessibilité :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Possibilité d'aménagements de la formation, après analyse personnalisée des besoins.

Contact : sgm@cdg53.fr

Modalités financières :

Le coût pédagogique de la formation est pris en charge par la Coopération régionale des 5 Centres de gestion des Pays de la Loire.

Les frais d'hébergement, de déplacement et de restauration sont à la charge des stagiaires.

Contacts :

- Votre conseiller France Travail depuis votre espace personnel
- Référent CDG 53 : sgm@cdg53.fr

Résultats obtenus à la ou les précédentes sessions

Cette formation a été déployée pour la première fois en 2024/2025 en Sarthe.

14 stagiaires formés.

Appréciation globale de la formation 7,7/10 (*note moyenne obtenue à l'enquête de satisfaction renseignée par 11 stagiaires à l'issue de la formation, avril 2025*).

Taux d'insertion dans l'emploi à 3 mois : 85.7 %