

FORMATION SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE REEMPLACANTS



Objectifs

- Accueillir le public et répondre aux demandes de renseignements
- Instruire les dossiers d'urbanisme et de gestion du cimetière
- Mettre en place les opérations électorales
- Rédiger et mettre en forme les actes d'état-civil et les documents administratifs et comptables de la commune
- Construire et gérer le budget et les marchés publics de la commune



Contenu

- Connaissance des institutions
- L'accueil du public
- Le rôle et la place du secrétaire général de mairie
- Les actes normatifs
- Les bases des finances publiques locales
- L'élaboration et l'exécution du budget
- L'organisation du scrutin – Les élections
- L'état-civil
- La gestion des ressources humaines
- La législation funéraire
- L'achat public
- L'urbanisme
- CNRACL / RSU et Emploi Territorial



Durée

Durée de la formation théorique :

26,5 jours

Durée de la formation pratique :

40 jours

FORMATION SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE REEMPLACANTS



Modalité d'évaluation

2 méthodes d'évaluation sont mises en place pour permettre aux stagiaires de situer leurs apprentissages théoriques et pratiques :

- Un QCM à l'entrée et à la fin de la formation
- Un livret de suivi en stage pratique à compléter pour partie individuellement et pour partie avec le tuteur



Modalité d'attestation

Le suivi de la formation sera valorisé par une attestation de présence délivrée à l'issue de la formation.



Modalités pédagogiques

Les modules de formation sont animés par des intervenants spécialisés sur leur domaine de compétences et exerçant dans les collectivités territoriales.

Lors des temps théoriques des apports de connaissances sont réalisés par les intervenants. Des exercices et cas pratiques sont également proposés afin de mettre en application les connaissances apportées.

Ces connaissances sont également mobilisées et développées à travers les situations de travail vécues lors du stage pratique.

Des ressources pédagogiques et documentaires sont accessibles sur un padlet dédié.



Accessibilité

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Si vous êtes concerné, signalez votre situation au moment de votre inscription. Lors de l'entretien, un échange permettant d'identifier vos besoins d'aménagement sera réalisé.

FORMATION SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE REEMPLACANTS

Prérequis

Pour candidater, vous il faut :

- Être demandeur d'emploi en Gironde
- Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 minimum (Bac ou diplôme équivalent)
- Être titulaire du permis B + véhicule

Les +

Expérience souhaitée dans les domaines administratifs et comptables

Expérience, stage ou période d'immersion en collectivité



Modalités d'inscription

CV et lettre de motivation à adresser avant le 23 juin 2026 à l'adresse mail : cv.33224@francetravail.fr

Le candidat doit mettre en objet : **Formation des secrétaires généraux de mairie remplaçants + numéro identifiant France Travail.**

Recueil des candidatures entre le **21 avril et le 23 juin 2026**



Modalités de sélection

Le processus de sélection :

- Examen des candidatures pour apprécier la conformité des prérequis
- Entretien de sélection pour apprécier la mobilité, la motivation, le projet professionnel du candidat, la maîtrise de la communication orale et écrite, des outils bureautiques, l'appétence pour les missions de service public
- Les tests et entretiens se dérouleront les **25-26-27 août 2026** dans les locaux du Centre de gestion de la Gironde.

Si vous êtes retenus au terme du processus de sélection, vous recevrez une convocation avec le planning détaillée de la formation.

FORMATION SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE REEMPLACANTS



Dates et lieux

La formation a lieu du 14 septembre au 16 décembre 2026.

Les temps théoriques se dérouleront dans les locaux du CNFPT, situé au 71, allée Jean Giono à Bordeaux. Le détail des dates et lieux de formation sera adressé aux candidats retenus avec la convocation.

La recherche d'un lieu d'accueil pour le stage pratique est réalisée par le stagiaire, qui pourra éventuellement être aidé par le CDG.



Tarifs et financements

Le CNFPT ne prend pas en charge les frais de déplacement et restauration.

Les conditions de rémunération, d'indemnisation et de prise en charge des frais annexes de formation (repas, déplacements) sont appréciées en fonction des situations individuelles. Pour en savoir +, rapprochez-vous de votre conseiller France Travail.



Contacts

Lors de l'inscription et pour le suivi post-formation :

Véronique SIMEON

Référente Observation de l'emploi, analyse et prospective sociales

Direction des Mobilités et de l'Emploi Territorial
Promotion et Observation de l'Emploi, Recrutement

vsimeon@cdg33.fr

Magali SQUIRE

Conseillère formation et responsable de l'antenne de la Gironde du CNFPT

magali.squire@cnfpt.fr

Sophie BEUNARD

Assistante formation du CNFPT

sophie.beunard@cnfpt.fr

FORMATION SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE REEMPLACANTS

Quelques chiffres

30

Stagiaires formés en 2025

8,7/10

De satisfaction stagiaire en
2025*

66,7%

De taux d'insertion dans l'emploi
de la première session 2025

**Moyenne calculée sur les 2 dispositifs 2025*

