



## Parcours d'Initiation au métier de secrétaire de mairie Edition 2022

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire (CDG 42), acteur RH au service des collectivités territoriales de la Loire, dispose d'un service remplacement pour répondre aux besoins administratifs des mairies et établissements publics, et plus particulièrement des collectivités qui nécessitent des compétences spécifiques et une grande polyvalence dans la filière administrative.

Le CDG 42 met en place un nouveau parcours d'initiation au métier de secrétaire de mairie en milieu rural (7<sup>ème</sup> édition) à destination de demandeurs d'emploi en partenariat avec le CNFPT

du 1<sup>er</sup> février 2022 au 15 Avril 2022

### Descriptif de la formation

La formation se déroulera en alternance entre cours théoriques et stages pratiques dans les collectivités de la Loire (prioritairement pour les communes de moins de 2000 habitants).

La formation théorique sera dispenser par le CNFPT et se déroulera dans leurs locaux à Saint-Etienne.

Chaque stagiaire bénéficiera de :

- 23 jours de formation théorique.
- 29 jours de stage pratique en collectivité.

#### Modules abordés lors de la formation théorique :

**Environnement Territorial - 3 jours**

**Accueil du Public - 2 jours**

**Etat Civil/Elections/Funéraire - 4 jours**

Les Fondamentaux

**Ressources Humaines – 6 jours**

Le statut/Le recrutement/La carrière

La rémunération

La gestion de la maladie en lien avec la paie

Le CDG42 Etablissement ressource pour la gestion des Ressources Humaines

**Juridique – 5 jours**

Les écrits liés à la gestion de la commune

L'organisation, le fonctionnement et le suivi du conseil municipal

Les règles de base en matière d'urbanisme réglementaire et opérationnel

**Finances – 4 jours**

Initiation aux finances locales

La nomenclature comptable M14

L'élaboration et exécution du budget de la commune

Les principales règles du fonctionnement de la régie

### Profil des candidats sélectionnés

Les candidats sélectionnés devront être titulaires d'un diplôme de niveau bac + 2 et/ou d'une expérience professionnelle en comptabilité d'une durée minimum de 2 ans.

Une forte capacité d'adaptation, une autonomie ainsi qu'une capacité à travailler seule est requise.

### Objectif de la formation

La formation devra permettre aux personnes ayant déjà occupé des fonctions de gestionnaire administratif et financier d'adapter leurs compétences à l'activité spécifique du secrétariat de mairie.

A l'issue de la formation, les candidats intégreront le service remplacement du CDG 42. Véritable vivier de compétences, ce service bénéficiera ainsi de personnes opérationnelles, pouvant répondre rapidement aux demandes variées des collectivités territoriales.

### CONTACTS :

**Isabelle GRANJON / Chargée de l'emploi**  
**Anne AVRILLON / Conseillère en Evolution**  
**professionnelle**

**Centre de gestion de la Loire**  
**24 rue d'Arcole – 42000 SAINT-ETIENNE**  
**recrutement1@cdg42.org**

**04 77 42 96 87**



## Parcours d'Initiation au Métier de Secrétaire de Mairie - Planning Prévisionnel

FÉVRIER					
Jour	Date	Module ou stage	Vacances	N°sem	
MAR	1	Ouverture Parcours CDG/CNFPT			
MER	2	Environnement territorial			
JEU	3				
VEN	4				
SAM	5				
D	6				
LUN	7	Rédaction des Actes		06	
MAR	8	Stage en collectivité			
MER	9				
JEU	10	Etat Civil			
VEN	11				
SAM	12				
D	13				
LUN	14	Stage en collectivité		07	
MAR	15				
MER	16				
JEU	17				
VEN	18				
SAM	19				
D	20				
LUN	21		Finances		08
MAR	22				
MER	23				
JEU	24	Elections			
VEN	25				
SAM	26				
D	27				
LUN	28	Stage en collectivité		09	

MARS				
Jour	Date	Module ou stage	Vacances	N°sem
MAR	1	Stage en collectivité		
MER	2			
JEU	3			
VEN	4			
SAM	5			
D	6			
LUN	7	Stage en collectivité		10
MAR	8			
MER	9	Stage en collectivité		
JEU	10			
VEN	11			
SAM	12			
D	13			
LUN	14	Stage en collectivité		11
MAR	15	Accueil du Public		
MER	16			
JEU	17	Funéraire		
VEN	18			
SAM	19			
D	20			
LUN	21	Urbanisme		12
MAR	22			
MER	23			
JEU	24	Ressources Humaines		
VEN	25			
SAM	26			
D	27			
LUN	28	Stage en collectivité		13
MAR	29	Stage en collectivité		
MER	30			
JEU	31	Gestion de la paye		

AVRIL				
Jour	Date	Module ou stage	Vacances	N°sem
VEN	1	Gestion de la paye		
SAM	2			
D	3			
LUN	4	Stage en collectivité		14
MAR	5			
MER	6			
JEU	7	Stage en collectivité		
VEN	8			
SAM	9			
D	10			
LUN	11	Stage en collectivité		15
MAR	12			
MER	13			
JEU	14	Ressources Humaines/CDG		
VEN	15	Evaluation/Journée culture		
SAM	16			
D	17			
LUN	18			16
MAR	19			
MER	20			
JEU	21			
VEN	22			
SAM	23			
D	24			
LUN	25			17
MAR	26			
MER	27			
JEU	28			
VEN	29			
SAM	30			