

Diplôme Universitaire SECRETARE GENERAL(E) DE MAIRIE

Programme des enseignements

Année universitaire 2026-2027

**VOLUME HORAIRE
279 HEURES**

**Enseignements
279 heures**

**Stage
700 heures**

Modules		Savoirs / compétences	Volume horaire
UE1 Environnement métier	Comprendre la commune et son environnement	Environnement juridique et institutionnel des CT	3
		La répartition des compétences entre les acteurs	6
		L'organisation de l'administration communale	3
	Comprendre sa fonction	Vis-à-vis des élus	3
		Vis-à-vis des agents	
		Vis-à-vis des administrés/usagers / gestion conflits	3
		Responsabilité pénale des agents/élus	3
	Déontologie / conflits d'intérêts	3	
UE2 Gestion juridique	Garantir la légalité des décisions communales	Le fonctionnement du CM	12
		Élaboration et sécurisation des AAU	
		Entrée en vigueur et sortie de vigueur des AAU	
		Le contrôle de légalité	
UE3 Gestion des ressources	Maîtriser les finances de la commune	Recettes de fonctionnement	3
		Recettes d'investissement	3
		Elaboration du budget municipal	9
		Exécution d'un budget municipal	
		Analyse financière	
		La responsabilité des gestionnaires publics	3
	Gérer les ressources humaines communales	Le statut de la FPT	9
		Carrière/ Rémunération	3
		Maladie / Invalidité	6
		Paie	12
		Retraite	3
		Management / pilotage / action sociale pour agents	3
		Dialogue social	3
		Prévention et sécurité au travail	3
		Principes généraux de la commande publique	3
	Répondre aux besoins de la commune	Passation des contrats	3
		Exécution des contrats	6
		Garanties post-contractuelles	
		Gestion des différends	
Gérer les données de la commune	RGPD	3	

UE4 Gestion des espaces	Gérer le territoire communal / Planification	Urbanisme	18
		Aménagement - Gestion de la transition écologique	12
UE5 Gestion patrimoniale	Gérer le patrimoine communal	Domanialité publique / protection	3
		Domanialité publique / valorisation	6
		Gestion des biens de section	3
		Stratégie patrimoniale	6
UE6 Actions publiques	Services publics	Principes généraux applicables aux services publics	3
		Pouvoir de police et assermentation	6
		Funéraire	12
		Scolaire et péri-scolaire	6
		Action sociale (CCAS)	3
		Tourisme	3
	Vie culturelle, sportive et associative	Médiathèques / musées / écoles de musique...	6
	Agir au nom de l'Etat	Etat civil	9
Organisation des élections		6	
UE7 Méthodologie	Note de cadrage		6
	Démarche projet - 1		36
	Démarche projet - 2 - RETEX		12
	Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, PPT...)		9
	Communication		3
UE8 Stage	STAGE		700

Evaluation des enseignements en Contrôle Continu.

Responsables pédagogiques

François CAFARELLI

Maitre de Conférences à l'Ecole de Droit - UCA

Francois.CAFARELLI@uca.fr

François AUBERT

Professeur d'Université, IAE Clermont Auvergne

Francois.AUBERT@uca.fr

Scolarité

Jade PAILLOUX

04 73 17 76 64

Jade.PAILLOUX@uca.fr

Formation Continue

Cédric QUICHON

04 73 17 76 54

Cedric.QUICHON@uca.fr

N° SIRET

130 028 061 00260

N° Déclaration activité

84630531763



ÉCOLE DE DROIT
UNIVERSITÉ
Clermont Auvergne