

**COMPÉTENCES EN ADMINISTRATION TERRITORIALE****ANNÉE :**  
2025/2026**FORMATION FINANCÉE PAR :****PARTENARIAT :****PRÉSENTATION**

Le D.U. Compétences en administration territoriale, mis en place par l'Université de Bretagne Occidentale, en partenariat avec le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Finistère (CDG29), vise à former des demandeurs d'emploi sur des fonctions de gestionnaire comptable et ressources humaines pour les collectivités locales finistériennes et ainsi optimiser le recrutement d'agents formés.

Cette formation s'inscrit dans le cadre d'un projet de développement de l'emploi dans la fonction publique territoriale en Finistère.

**► Points forts**

- > La formation répond à une demande forte en recrutement de la part des collectivités territoriales
- > Une période de stage de 7 semaines qui permet au stagiaire de formation continue de mettre progressivement en pratique les enseignements fondamentaux reçus pendant les semaines de cours
- > Un accompagnement à la recherche de stage et un suivi régulier des stagiaires de formation continue tout au long de la formation
- > Une préparation aux concours administratifs territoriaux de catégorie B

**OBJECTIFS****► Aptitudes et compétences**

- > Assurer l'élaboration et l'exécution financière d'une collectivité locale en prenant en compte les spécificités de la fonction publique
- > Gérer et accompagner les ressources humaines (agents contractuels et/ou fonctionnaires), du recrutement jusqu'à la fin de carrière
- > Être capable de répondre aux diverses demandes des usagers et partenaires extérieurs dans le cadre de leur mission ou être capable de les orienter vers les services dédiés
- > Comprendre l'ensemble des missions assurées par les collectivités territoriales et leur place au sein du système administratif français
- > Savoir se positionner au sein d'une organisation composée d'agents publics et d'élus locaux

**PUBLIC CIBLE**

Demandeurs d'emploi

**► Prérequis**

Le niveau attendu pour la formation est :

- > Un diplôme de niveau 5, datant de moins de 3 ans, en lien avec la comptabilité, ressources humaines, droit public ou tout autre diplôme ayant un rapport avec la formation visée.

ou

- > Un diplôme de niveau 4 ou de niveau 5 avec expérience(s) professionnelle(s) récente(s) dans le domaine de la comptabilité, ressources humaines, droit public ou ayant un rapport avec la formation visée.

L'accès au Diplôme est autorisé par la commission pédagogique au regard des prérequis fixés ci-dessus. Toute demande d'accès en l'absence de ces prérequis fera l'objet d'une réunion de la commission pédagogique qui déterminera alors si la personne peut s'inscrire au diplôme.

### » Débouchés

Les diplômés seront en mesure de travailler de façon opérationnelle au sein d'une collectivité territoriale sur des postes de gestionnaire comptable et ressources humaines.

#### **Insertion professionnelle :**

À l'issue de la formation, les diplômés intègrent le service intérim du Centre de Gestion du Finistère pour assurer des remplacements et compléter leurs expériences sur le terrain pour, à terme, être recrutés sur un emploi permanent.

Le Centre de Gestion du Finistère et chaque diplômé s'engagent mutuellement à proposer/réaliser 6 mois de missions dans les 9 mois qui suivent la fin de la formation, dans un secteur géographique pouvant aller jusqu'à 45 minutes du lieu de résidence.

## **PROGRAMME**

---

### » Enseignements

#### **Unité d'enseignement 1 : L'environnement territorial**

- > Introduction à l'environnement territorial
- > Attribution des collectivités

#### **Unité d'enseignement 2 : La gestion des services territoriaux**

- > Module 1 : La gestion juridique et financière
  - Commande publique et marchés publics
  - Introduction aux principes généraux de la comptabilité publique
  - Comptabilité locale
  - Élaboration et exécution financière
- > Module 2 : la gestion des ressources humaines
  - Processus de recrutement
  - Gestion de la carrière
  - Indisponibilité physique
  - Politique de rémunération

#### **UE 3 - L'exercice professionnel et ses outils**

- > Rédaction d'actes juridiques
- > Gestion de projet
- > Gestion de conflits
- > Prise de parole en public
- > Rédaction du rapport de stage
- > Technique de recherche d'emploi
- > Préparation à la vie professionnelle

#### **UE 4 - Préparation aux concours territoriaux**

- > Préparation à la note de synthèse
- > Préparation à l'épreuve orale

### » Évaluations

#### **Rapport de stage :**

La période de stage de 7 semaines fera l'objet d'un rapport. Il se composera d'environ 35 à 45 pages.

#### **Soutenance du rapport de stage :**

- > Le rapport de stage devra être présenté devant un jury lors d'une soutenance.
- > La durée de la soutenance est de 20 minutes, avec une présentation de l'étudiant (10 minutes) suivi d'un échange avec les membres du jury (10 minutes).

## » Méthodes pédagogiques

Cours en présentiel dans les salles de formation de l'UBO à Brest et du CDG29 à Quimper dispensés par des enseignants-chercheurs et des professionnels de la fonction publique territoriale.

Les apprentissages sont complétés par des stages pratiques de 7 semaines en collectivité territoriale qui permettent de mettre directement en application les savoirs enseignés.

## RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

**Youenn LE PRAT**, Directeur de l'IPAG de Brest & Professeur agrégé, *Université de Bretagne Occidentale*

### MODALITÉS PRATIQUES

#### Durée :

462h réparties en

- > Enseignements : 231 heures
- > Stage : 231 heures

#### Dates :

- > Début de la formation : lundi 2 février 2026
- > Fin de la formation : mercredi 6 mai 2026

#### Localisation des cours :

- > 23 jours à Brest
- > 10 jours à Quimper

#### Nombre de places et financement :

12 places à destination de demandeurs d'emploi financées le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Finistère (CDG29).

#### Indemnisations et aides :

Cette formation est éligible à l'indemnisation et aux aides à la mobilité France Travail.

Pour en savoir plus, parlez-en avec votre conseiller France Travail.

### CANDIDATURE

#### Conditions d'accès

Dépôt des candidatures du 12 novembre au 5 décembre 2025. Votre candidature est à déposer sur le portail DEN.bzh, (« candidature formation ») : CV, lettre de motivation et la copie de votre diplôme (dans « autre document »).

La procédure pour candidater et les informations relatives à la formation vous seront présentées lors d'une réunion d'information collective à distance :

- > **Lundi 17 novembre 2025, de 10h30 à 12h30**
- > **Lundi 24 novembre 2025, de 10h30 à 12h30**
- > **Lundi 01 décembre 2025, de 10h30 à 12h30**

Pour vous inscrire :

- > en ligne sur <https://www.cdg29.bzh/actualite/diplome-duniversite-ouverture-des-inscriptions/>
- > ou envoyez un mail à : [formations@cdg29.bzh](mailto:formations@cdg29.bzh).

### ACCESSIBILITÉ

À l'UBO, le Service d'accompagnement des spécificités (SAS), et un référent handicap formation continue et alternance vous accompagnent dans l'adaptation de votre parcours universitaire.

Contactez le 02 98 01 80 42 ou par mail [handicap.referentfc @ univ-brest.fr](mailto:handicap.referentfc@univ-brest.fr) dès le début de vos démarches.

## CONTACTS

Service Universitaire de Formation Continue et d'Alternance

Responsable administrative : **Anaëlle LEROUX-LOSSOUARN**

Adresse : 20 avenue Victor Le Gorgeu (Bâtiment C) - CS93837 - 29238 Brest cedex 3

Téléphone : **02 98 01 80 58** - Mail : **du-cat@univ-brest.fr** - Site web : **www.univ-brest.fr/fc**

## À PROPOS DE NOUS

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère (CDG29)** est le partenaire ressources humaines des collectivités du département. Il accompagne les élus dans leur rôle d'employeur et assiste au quotidien les responsables des ressources humaines des collectivités. Le Centre de Gestion s'affirme également comme une véritable porte d'entrée à l'emploi public local. Il informe sur les métiers, les modes d'accès à l'emploi et prépare aux métiers territoriaux grâce à des formations administratives ou techniques. Le Centre de Gestion dispose d'un service intérim qui recrute sur des postes variés et qui constitue un véritable tremplin vers un emploi durable au sein de la fonction publique territoriale. Plus de 150 agents intérimaires sont sur le terrain chaque mois.

Plus d'informations sur : **www.cdg29.bzh**

**Le Service Universitaire de Formation Continue et d'Alternance (SUFCA) de l'UBO** accueille plus de 7000 stagiaires par an dans de nombreuses formations s'appuyant sur les domaines d'excellence de l'Université ou construites à la demande des partenaires. Près de 1600 adultes reprennent leurs études chaque année dans l'objectif d'obtenir un diplôme. Nos conseillers accompagnent les candidats dans la construction de leur projet, la recherche d'un financement et, après acceptation de leur dossier, le suivi administratif de leur parcours universitaire.

Plus d'informations sur : **www.univ-brest.fr/fc**

**L'Institut de Préparation à l'Administration Générale (IPAG) de Brest** prépare les étudiants et les stagiaires aux concours externes, internes ou 3ème voie des trois fonctions publiques. L'IPAG délivre des diplômes d'enseignement supérieur de niveau licence Administration Publique et Master Administration Publique. Ce Master est destiné aux candidats aux concours mais également aux étudiants qui souhaiteraient exercer dans des institutions travaillant avec le public (associations ou fondations, banques, etc.) en les préparant à leurs futures fonctions. L'IPAG organise également des préparations aux concours du secteur social (infirmier, éducateur spécialisé, assistant social, éducateur jeune enfant, moniteur-éducateur).

Plus d'informations sur : **www.univ-brest.fr/ipag**

*Suivez-nous sur les réseaux sociaux*



Formation Continue et Alternance  
Université de Bretagne Occidentale



@sufca-univbrest