

## DU Carrières Territoriales en milieu rural

### Contenu de la formation

#### UE1 – Principes généraux de l'action publique locale : 60h

Cadre général de l'action publique locale, 12 h  
Finances locales, 12h  
Fonction publique territoriale, 12h  
Contrats publics locaux, 12h  
Contrôles des collectivités territoriales, 12h

#### UE2 –Pratique et outils de l'action publique locale : 123h

Gestion des ressources humaines, 15h  
Rémunération, 12h  
Procédures budgétaires ,12h  
Urbanisme local et développement durable, 12h  
Action sanitaire et sociale, 6h

Pratique de la commande publique, 12h  
Elections, état civil, législation funéraire, 12h  
Sécurité publique et polices administratives, 6h  
Informatique appliquée : introduction à l'e-administration, 12h  
Relations avec les élus et les citoyens, 12h  
Encadrement méthodologique, 12 h

#### UE3 – Insertion professionnelle : 36h

Conduite de projets et de réunion, 6h  
Rédaction administrative et méthodologie du rapport de stage, 6h  
Recherche d'emploi, 6h  
Relations interpersonnelles (gestion des conflits), 6h  
Encadrement de stage, 12 h  
Stage (1 mois, alternance possible)

### Modalités de contrôle des connaissances

	Volume horaire du diplôme : 219h					
UE 1 Principes généraux de l'action publique locale	Volume horaire de l'UE : 60 h					
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal	
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve
Cadre général de l'action publique locale		12 h			Epreuve écrite	3h
Finances locales		12 h				
Fonction publique territoriale		12 h		/20		
Contrats publics locaux		12 h				
Contrôles des collectivités territoriales		12 h				
<b>Total /20 - Validation de l'UE à partir de 10 points</b>						

UE 2 Pratique et outils de l'action publique locale	Volume horaire de l'UE : 123h					
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal	
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve
Gestion des ressources humaines	15h					
Rémunération	12h					
Procédures budgétaires	12h					
Urbanisme local et développement durable	12h					
Action sanitaire et sociale	6 h					
Pratique de la commande publique	12h			/40	Exposé-discussion	
Elections, état civil, législation funéraire	12h					
Sécurité publique et polices administratives	6h					
Informatique appliquée, introduction à l'e-administration	12h					
Relations avec les élus et les citoyens	12h					
Encadrement méthodologique	12h					
<b>Total / 40 - Validation de l'UE à partir de 20 points</b>						
UE 3 Insertion professionnelle	Volume horaire de l'UE : 36h					
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal	
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve
Conduite de projets et de réunion	6h					
Rédaction administrative et méthodologie du rapport de stage	6h					
Recherche d'emploi	6h					
Relations interpersonnelles (gestion des conflits)	6h					
Stage (1 mois, alternance possible)						
Encadrement de stage	12h				Rapport de stage	
<b>Total /20 - Validation de l'UE à partir de 10 points</b>						

### Validation du diplôme

1/ Validation des unités d'enseignements : chaque unité d'enseignement est définitivement acquise lorsque la note est égale au moins à 10/20.

2/ Validation du diplôme : pour obtenir le Diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural », il faut que la moyenne des notes des unités d'enseignement affectée de leur coefficient soit égale ou supérieure à 10/20.

### Stage en alternance

- Le stage s'effectue deux jours par semaine durant la période de formation.
- aide à la recherche de stage : accompagnement par les Centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale (CDG 24, 33, 40 et 47)
- Modalités de suivi de stage : encadrement des étudiants par un enseignant ou un professionnel intervenant dans le Diplôme Universitaire Tuteur dans la collectivité accueillante

## Les objectifs

Le diplôme universitaire (DU) Carrières territoriales en milieu rural vise à répondre aux besoins de recrutement sur des postes de secrétaires de mairie et de gestionnaires administratifs dans les communes rurales des départements partenaires (24, 33, 40, 47). La formation offre aux étudiants la possibilité de se former à la diversité des compétences requises sur ces postes afin de répondre aux besoins des communes rurales. La complémentarité entre les cours théoriques et pratiques a ainsi pour objectif de renforcer leur qualification professionnelle et leur polyvalence.

## L'organisation de la formation

La formation se déroule de janvier à mai, soit 219 heures de cours. Les cours ont lieu sur les différents sites départementaux (au département d'études juridiques de Périgueux (DEJEP), Département d'études juridiques d'Agen (DEJA), CDG et en visioconférence.

Les enseignements sont dispensés par des enseignants-chercheurs et des professionnels des collectivités territoriales.

La formation prévoit également un stage encadré d'une durée d'un mois en collectivité, effectué en alternance.

## Les débouchés

Les étudiants titulaires de ce diplôme peuvent être recrutés en tant qu'agent contractuel ou statutaire des collectivités territoriales, intégrer le service de remplacement et de renfort des Centres de gestion, passer des concours de la fonction publique territoriale (adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe, rédacteur ...)

*Le public concerné et les conditions d'accès :* demandeurs d'emploi, étudiants bacheliers en réorientation (suivis par la mission locale pour l'emploi), titulaires d'un baccalauréat ou équivalent.

La sélection s'effectue sur dossier par un jury composé, d'universitaires et des professionnels des collectivités territoriales d'Aquitaine.

## Les examens

Les examens ont lieu en mai pour la première session et en juin pour la seconde session (session de rattrapage)

### Accueil

Bâtiment modulaire (entre l'amphi Aula Magna et le tramway)  
16 avenue Léon Duguit – 33608 Pessac

### Heures d'ouverture

Tous les jours de 9h à 11h30 et de 14h à 16h  
Sauf le lundi de 9h à 13h

### Contacts

Gaëlle Le Port – [gaelle.le-port@u-bordeaux.fr](mailto:gaelle.le-port@u-bordeaux.fr)  
05 56 84 25 88