LP métiers des administrations et des collectivités territoriales

Code diplôme France compétences : 25012815

CFA UNION
8 boulevard Dubreuil
91400 ORSAY
contact@cfa-union.org/ www.cfa-union.org

Mobilité internationale du CFA UNION
Cofinancé par le programme Erasmus+ de l'Union européenne

SOMMAIRE

Vos contacts P.2

Les dates clefs de la formation P.3

Présentation du diplôme :

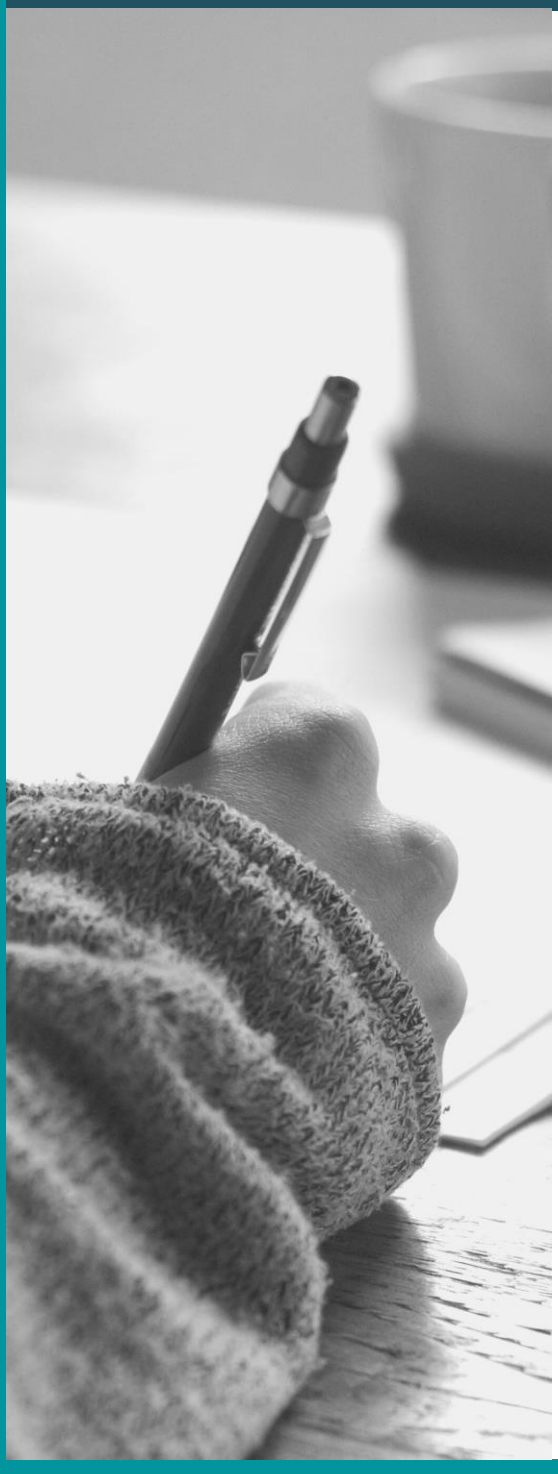
- **Condition d'admission** P.4
- **Objectifs de la formation** P.4
- **Compétences acquises** P.4
- **Modalités d'organisation** P.5
- **Modalités d'évaluation et de sanction du diplôme** P.6
- **Durée de la formation** P.6

Le calendrier d'alternance P.8

Les moyens humains P.9

Fiche RNCP P.10

VOS CONTACTS



• Contacts Pédagogiques

Responsable pédagogique de la formation :
Raphaël BRETT
raphael.brett@universite-paris-saclay.fr

Amin CHIKAOUI
amin.chikaoui@universite-paris-saclay.fr

Lieu de la formation : Faculté Jean Monnet
Bâtiment C – 27 avenue Lombart – 92260 FONTENAY AUX ROSES

• Contacts CFA

Conseiller formation : gestionnaire contrat d'apprentissage
Loubna CHIKRI 01 69 15 40 11 / 06 07 61 56 27
loubna.chikri@cfa-union.org

Service financier :
Hanane AABOU 01 69 15 35 24 / 06 07 59 68 87
hanane.aabou@cfa-union.org

Référent handicap :
Anna TOTH 01 69 15 35 12 / 06 07 58 01 14
anna.toth@cfa-union.org

Adresse postale :

CFA UNION – 8 boulevard Dubreuil – 91400 ORSAY

DATES CLEFS DE LA FORMATION

- **Recrutement**

<u>Admissions sur dossiers et entretiens de motivation</u>

Accès ouvert aux étudiants titulaires d'une L2 ou L3 en droit ou en sciences humaines, ainsi qu'aux étudiants titulaires d'un BTS ou d'un DUT en lien avec l'administration et la gestion.

- Date de la formation : 18/09/2023 au 12/09/2024
- Réunion d'information destinée aux stagiaires : NC
- Date de la rentrée universitaire : 18/09/2023

Présentation de la formation

- **Conditions d'admission :**

Accès ouvert aux étudiants titulaires d'une L2 ou L3 en droit ou en sciences humaines, ainsi qu'aux étudiants titulaires d'un BTS ou d'un DUT en lien avec l'administration et la gestion.

- **Objectifs de la formation :**

La formation permet de débuter une carrière dans la fonction publique territoriale en tant que cadre intermédiaire (niveau rédacteur, aide gestionnaire, etc...) en se formant à des missions variées de gestion et d'administration au plus proche des usagers sur le plan théorique et pratique (gestion du personnel, commande publique, urbanisme, petite enfance, logement social).

La formation vise à répondre à la forte demande de 4 types d'employeurs : les centres de gestion, les collectivités territoriales et leurs établissements ou structures propres (communes, départements, régions, foyers-logements, office d'habitat, société d'économie mixte, CCAS...) les établissements publics de coopération intercommunale, les employeurs publics (établissements publics administratifs) ou privés (associations nationales, syndicats, mutuelles et assurances..) dont les missions sont en lien avec les collectivités locales.

- **Les compétences acquises durant la formation :**

Compétences méthodologiques :

- ✓ Mettre en œuvre des compétences théoriques et pratiques ;
- ✓ Proposer des solutions ;
- ✓ Capacité d'organisation
- ✓ travailler en équipe ;
- ✓ établir des priorités, gérer son temps, s'auto-évaluer ;
- ✓ respecter des échéances ;
- ✓ capacité à écouter, dialoguer, argumenter, convaincre ; développer des capacités de communication et de relation interpersonnelles.

Compétences techniques :

Ces dernières varieront selon le service (RH, urbanisme, financier, carrière et paye, etc) dans lequel est affecté l'alternant.

➢ Programme et modalités d'organisation de la formation

Enseignements	ECTS	Nombre d'heure et nature d'évaluation
Semestre 1		
UE 1 : Environnement territorial		
Acquis juridiques fondamentaux du métier territorial	3	30 / CC
Connaissance de la culture territoriale	1.5	21 / CC
Nouvel environnement politique et juridique local	1.5	21 / CC
Établissements publics de coopération intercommunale	1.5	21 / CC
Action sociale des communes et des conseils départementaux	1.5	21 / CC
UE 2 : Ressources humaines		
Évolution statutaire de l'agent	2	21 / CC
Relations sociales au sein des collectivités locales	1.5	21 / CC
Nouvelle politique de gestion humaine des communes	1.5	21 / CC
UE 3 : Marchés publics et commande publique		
Application du droit administratif local	1.5	21 / CC
Contrats publics locaux	1.5	21 / CC
Passation des marchés publics	1.5	21 / CC
Exécution des marchés publics	1.5	21 / CC
UE 4 : Finances publiques et politique économique locale		
Finance et comptabilité publique	1.5	21 / CC
Fiscalité locale	1.5	21 / CC
Financement des projets locaux	1.5	21 / CC
Interventionnisme économique des collectivités locales	1.5	21 / CC
UE 5 : Urbanisme et aménagement		
Droit de l'environnement des collectivités locales	2	24 / CC
Droit de l'urbanisme	2	21 / CC
Semestre 2		**390**
UE 6 : Compétences transversales		
Anglais	2	15 / CC
Développement des compétences rédactionnelles 1/	2	7.5 / CC
Développement des compétences rédactionnelles 2/	2	7.5 / CC
Informatique et bureautique	2	15 / CC
UE 7 : Projet tuteuré		90
UE 8 : Activité en milieu professionnel		12 mois alternance

- **Durée de la formation /an**

  525 h/an

- **Projet professionnel**

L'activité en collectivité territoriale (ou assimilée) consiste en une activité de gestion des tâches des services administratifs dans lesquels les alternants sont appelés à évoluer. Le travail est encadré par un maître d'alternance désigné au sein de la structure territoriale accueillante.

Un tuteur enseignant est désigné afin de suivre le travail de l'alternant ; un compte-rendu est rédigé après chacune des deux visites du tuteur en entreprise.

L'engagement de formation, comprenant entre autres les missions proposées par la structure territoriale accueillante, sert de support au rapport d'activité et à la soutenance orale de l'alternant.

Un carnet de liaison numérique accessible par Internet permet à tous les acteurs de la formation de visualiser : les absences de l'alternant ainsi que les comptes rendus des deux visites du tuteur dans l'entreprise.

- **Modalités d'évaluation et de sanction du diplôme**

Pour chaque module faisant partie des Unités d'Enseignement, la note du module est obtenue à partir des notes de contrôle continu durant la période d'enseignement et, éventuellement, de la note d'un devoir surveillé et/ou d'un mini projet à la fin de l'enseignement du module.

La note du projet tuteuré ainsi que celle du rapport d'activité est composée à 60 % de la note de travail (qui inclut les rapports écrits) et à 40 % de la note de la soutenance orale.

1/ Évaluation

- ✓ *Le rapport d'activité*

La rédaction du rapport d'activité en entreprise est un document dactylographié de 30 pages maximum, annexes comprises. Au travers de l'exposé des activités de l'alternant sur l'année écoulée, ce rapport doit faire apparaître les compétences et les savoir-faire acquis au sein de la structure territoriale accueillante.

- ✓ *Le rapport de projet tuteuré ou mémoire*

Selon les cas, le rapport de projet tuteuré peut consister alternativement en un rapport circonstancié sur une tâche complexe qui aura mobilisé l'alternant de manière significative pendant toute l'année ou un « mini-mémoire » par lequel l'étudiant traite d'une question théorique liée à son activité. Il s'agit d'un document dactylographié de 30 pages maximum, annexes comprises.

- ✓ *La soutenance orale des rapports*

La soutenance orale se fait devant un jury constitué de membres de l'équipe pédagogique, du tuteur et du maître d'alternance (la présence de ce dernier étant souhaitable mais non obligatoire).

Chaque soutenance dure 20 minutes.

Le déroulement de celle-ci se fait en 3 temps :

1. Présentation orale des rapports par l'alternant pendant 5 minutes ;
2. Discussion avec le(s) rapporteur(s) préalablement désigné(s) pendant 10 minutes ;
3. Discussion avec le reste du jury pendant 5 minutes.

2/ Sanction du diplôme :

Selon l'article 10 de l'arrêté de 1999, la licence professionnelle est décernée aux alternants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tuteuré et le stage et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Les unités d'enseignement sont affectées par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. Lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, ceux-ci sont également affectés par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, d'une part, et les unités d'enseignement, d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'alternant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

La moyenne générale est obtenue après utilisation des coefficients en lien avec le nombre de crédits ECTS affecté à chaque module.

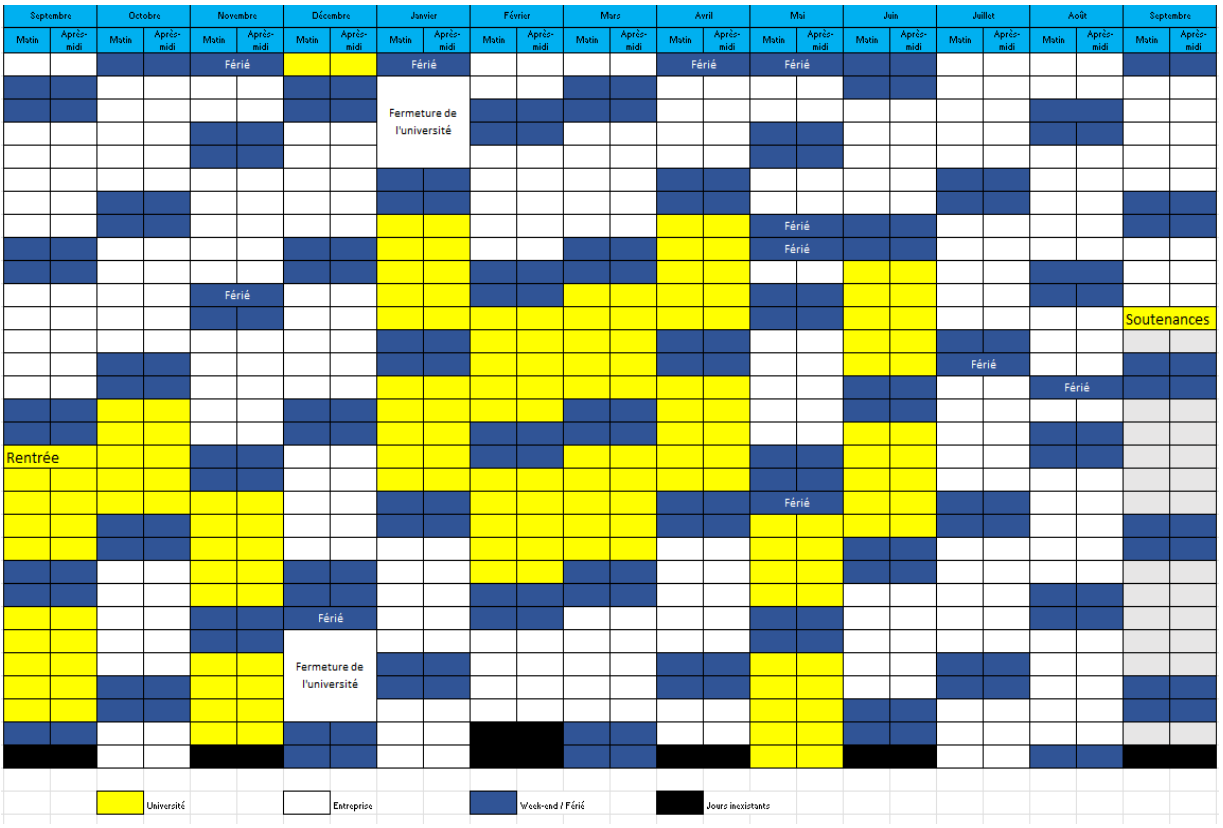
Pour obtenir la licence, un alternant doit obtenir 30 ECTS et avoir la moyenne pondérée dans le projet tuteuré et dans l'apprentissage en entreprise.

3/ Jury d'examen

Le diplôme est délivré par le jury officiel des licences professionnelles de l'IUT.

Le Président de l'Université Paris-Sud désigne chaque année, par arrêté, le président et les membres du jury d'attribution de la licence professionnelle.
Le jury comporte au minimum trois membres et au maximum cinq et conformément à l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, dont pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

Calendrier de la formation rentrée 2023-2024



Les moyens

➢ **L'équipe pédagogique**

L'équipe pédagogique est composée d'enseignants, d'enseignants-chercheurs et d'un enseignant associé (PAST). Elle est par ailleurs constituée de plusieurs professionnels en activité dans le secteur privé comme dans le public.

7 enseignants dont :
4 enseignants-chercheurs titulaires
3 enseignants vacataires
5 intervenants professionnels dont :
4 professionnels évoluant dans des structures territoriales 1 avocat

Sur demande.

➢ **Moyens mis à disposition :**

Une salle informatique est mise à disposition des étudiants pour tout cours nécessitant l'usage des NTIC (e-commerce, intelligences économiques).

Fiche RNCP

Licence Professionnelle - Métiers des administrations et collectivités territoriales (fiche nationale)

Active

N° de fiche
RNCP30137

Nomenclature du niveau de qualification : **niveau 6**
Code(s) NSF :

128 : Droit, sciences politiques

Date d'échéance de l'enregistrement : **01-01-2024**

CERTIFICATEUR(S)

Nom légal	Nom commercial	Site internet
Université Jean Jaurès - Toulouse 2	-	http://www.univ-tlse2.fr (http://www.univ-tlse2.fr)
Université de Strasbourg	-	http://www.unistra.fr (http://www.unistra.fr)
Université d'Angers	-	-
Université de Bordeaux	-	http://www.u-bordeaux.fr (http://www.u-bordeaux.fr)
Université de Caen Normandie	-	http://www.unicaen.fr (http://www.unicaen.fr)
Université Savoie Mont Blanc - Chambéry	-	http://www.univ-savoie.fr (http://www.univ-savoie.fr)
Université Grenoble Alpes	-	-
Université Paris-Sud - Paris 11	-	http://www.u-psud.fr (http://www.u-psud.fr)

Université de Perpignan Via Domitia	-	http://www.univ-perp.fr (http://www.univ-perp.fr)
Université de Rennes 2	-	-
Université de Rouen	-	http://www.univ-rouen.fr (http://www.univ-rouen.fr)
Université Jean Monnet - Saint-Etienne	-	http://www.univ-st-etienne.fr (http://www.univ-st-etienne.fr)
Université de Corse - Pasquale Paoli	-	http://www.univ-corse.fr (http://www.univ-corse.fr)
Université de la Rochelle	-	http://www.univ-larochelle.fr (http://www.univ-larochelle.fr)

RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION

Activités visées :

- Conseil aux élus, en matière juridique, financière et sociale
- Montage de dossiers complexes à dominante juridique
- Maîtrise des règles relatives aux contrats publics (notamment marchés publics)
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses locales
- Préparation des actes des collectivités ou de l'EPCI
- Accueil du public, animation de réunions publiques
- Gestion des équipes pluridisciplinaires

Compétences attestées :

• Maîtriser les procédures juridiques et juridictionnelles, notamment en contentieux administratif
• Connaissance des règles relatives aux finances publiques et à la gestion et comptabilité publiques

• Assurer une veille juridique et expliquer des points juridiques techniques

• Sécuriser la rédaction des actes administratifs locaux

• Maîtriser les mécanismes du contrôle de légalité des actes locaux

· Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.

· Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.

· Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.

· Développer une argumentation avec esprit critique.

· Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.

· Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue

étrangère.

- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

Dans certains établissements, d'autres compétences spécifiques peuvent permettre de décliner, préciser ou compléter celles proposées dans le cadre de la mention au niveau national. Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.

Modalités d'évaluation :

BLOCS DE COMPÉTENCES

N° et intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation
RNCP30137BC01 Usages numériques	· Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.	
RNCP30137BC02 Exploitation de données à des fins d'analyse	· Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation. · Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation. · Développer une argumentation avec esprit critique.	

RNCP30137BC03 Expression et communication écrites et orales	· Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française. · Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.	
RNCP30137BC04 Positionnement vis à vis d'un champ professionnel	· Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder. · Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte. · Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.	
RNCP30137BC05 Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	· Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives. · Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale. · Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet. · Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.	
RNCP30137BC06 Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales	• Maîtriser les procédures juridiques et juridictionnelles, notamment en contentieux administratif • Maîtrise des règles relatives aux finances publiques et à la gestion et comptabilité publiques	
RNCP30137BC07 Activité de veille	• Assurer une veille juridique et expliquer des points juridiques techniques	
RNCP30137BC08 Analyse et gestion des risques	• Sécuriser la rédaction des actes administratifs locaux	

RNCP30137BC09 Rédaction d'actes juridiques	• Maîtriser les mécanismes du contrôle de légalité des actes locaux	

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :

SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI

Secteurs d'activités :

- M : Activités spécialisées, scientifiques et techniques
- S : Autres activités de service

Type d'emplois accessibles :

- Collaborateur juridique

Code(s) ROME :

K1902 - Collaboration juridique

Références juridiques des règlementations d'activité :

VOIES D'ACCÈS

Le cas échéant, prérequis à la validation des compétences :

Validité des composantes acquises :

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Leur composition comprend : - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
En contrat d'apprentissage	X		Leur composition comprend : - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
Après un parcours de formation continue	X		Leur composition comprend : - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
En contrat de professionnalisation	X		Leur composition comprend : - une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation - des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements. - des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements
Par candidature individuelle		X	-
Par expérience	X		Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78

	Oui	Non

	Oui	Non
Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie		X
Inscrite au cadre de la Polynésie française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations :
Non

BASE LÉGALE

Référence au(x) texte(s) règlementaire(s) instaurant la certification :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
-	- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant les modalités d'accréditation d'établissements d'enseignement supérieur - Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master - Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master - Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle - Arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle - Arrêté du 16 mars 2015 modifiant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle- - Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation…) :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO

-	Université d'Angers, arrêté du : 28/09/2017 Université de Bordeaux, arrêté du : 26/05/2018 Université de Caen Normandie, arrêté du : 07/02/2017 Université de Corse-Pascal-Paoli, arrêté du : 16/03/2018 Université de La Rochelle, arrêté du : 22/05/2018 Université de Perpignan Via domitia, arrêté du : 16/11/2017 Université de Rouen, arrêté du : 08/06/2017 Université de Strasbourg, arrêté du : 28/08/2018 Université Grenoble Alpes, arrêté du : 11/07/2016 Université Jean Monnet - Saint Etienne, arrêté du : 28/06/2016 Université Jean-Jaures - Toulouse 2, arrêté du : 15/04/2016 Université Paris-Sud - Paris 11, arrêté du : 12/07/2016 Université Rennes 2, arrêté du : 29/06/2017 Université Savoie Mont Blanc -Chambéry, arrêté du : 24/06/2016

Référence autres (passerelles...) :

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
-	-Décret VAE – Code de l'éducation : article L 613-3modifié par la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 - Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience

Date du premier Journal Officiel ou Bulletin Officiel :

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Statistiques :

Lien internet vers le descriptif de la certification :

Pour plus d'informations se reporter au site web des établissements.

Université d'Angers (http://univ-angers.fr/licence_professionnelle

/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université de Bordeaux (http://u-bordeaux.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université de Caen Normandie (http://unicaen.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université Savoie Mont Blanc - Chambéry (http://univ-savoie.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université Grenoble Alpes (http://uga.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université Paris-Sud - Paris 11 (http://u-psud.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université de Perpignan Via Domitia (http://univ-perp.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université Rennes 2 (http://univ-rennes2.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université de Rouen (http://univ-rouen.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université Jean Monnet - Saint Etienne (http://univ-st-etienne.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université Jean-Jaures - Toulouse 2 (http://univ-tlse2.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université de Corse-Pascal-Paoli (https://www.universita.corsica.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université de La Rochelle (https://www.univ-larochelle.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)
Université de Strasbourg (https://www.unistra.fr/licence_professionnelle
/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales)

**Fiche au format antérieur au 01/01/2019 (https://certifpro.francecompetences.fr
/webapp/services/enregistrementDroit/downloadAncFormat/16501)**