

# LP métiers des administrations et des collectivités territoriales

Code diplôme France compétences : 25012815

---

**CFA UNION**  
Pôle universitaire d'ingénierie d'Orsay  
91405 ORSAY CEDEX  
Tél : 01 69 15 35 12 / [www.cfa-union.org](http://www.cfa-union.org)

*Mobilité internationale du CFA UNION*



Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



# SOMMAIRE

<b>Vos contacts</b>	<b>P.2</b>
<b>Les dates clefs de la formation</b>	<b>P.3</b>
<b>Présentation du diplôme :</b>	
- <b>Condition d'admission</b>	<b>P.4</b>
- <b>Objectifs de la formation</b>	<b>P.4</b>
- <b>Compétences acquises</b>	<b>P.4</b>
- <b>Modalités d'organisation</b>	<b>P.5</b>
- <b>Modalités d'évaluation et de sanction du diplôme</b>	<b>P.6</b>
- <b>Durée de la formation</b>	<b>P.6</b>
<b>Le calendrier d'alternance</b>	<b>P.8</b>
<b>Les moyens humains</b>	<b>P.9</b>
<b>Fiche RNCP</b>	<b>P.10</b>

# VOS CONTACTS

## ◆ Contacts Pédagogiques

**Responsable pédagogique de la formation :**

Raphaël BRET  
raphael.brett@universite-paris-saclay.fr

Amin CHIKAOU  
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 35 12 / 06 07 61 56 27  
loubna.chikri@cfa-union.org

**Service financier :**                      01 69 15 35 24 / 06 07 59 68 87

Hanane AABOU                      hanane.aabou@cfa-union.org

**Référent handicap :**                      01 69 15 35 12 / 06 07 58 01 14

Anna TOTH                      anna.toth@cfa-union.org

**Adresse postale :**

**CFA UNION Pôle universitaire d'ingénierie d'Orsay –  
bâtiment 640 – 91405 ORSAY Cedex**

# DATES CLEFS DE LA FORMATION



- ◆ **Recrutement**

Admissions sur dossiers et entretiens de motivation

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 : 19/09/2022 au 14/09/2023
- ◆ Réunion d'information destinée aux stagiaires : NC
- ◆ Date de la rentrée universitaire : 19/09/2022

# 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 débiter 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
<b>Semestre 1</b>		
<b>UE 1 : Environnement territorial</b>		
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
<b>UE 2 : Ressources humaines</b>		
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
<b>UE 3 : Marchés publics et commande publique</b>		
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
<b>UE 4 : Finances publiques et politique économique locale</b>		
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
<b>UE 5 : Urbanisme et aménagement</b>		
Droit de l'environnement des collectivités locales	2	24 / CC
Droit de l'urbanisme	2	21 / CC
<b>Semestre 2</b>		<b>390</b>
<b>UE 6 : Compétences transversales</b>		
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
<b>UE 7 : Projet tuteuré</b>		90
<b>UE 8 : Activité en milieu professionnel</b>		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'apprentissage 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'apprentissage (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 2022-2023

Année universitaire 2022 2023

LPro métiers des administrations et des collectivités territoriales

	Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août		Septembre		
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	
1					Féié												Féié										
2																	Lpro	Lpro									
3																Lpro	Lpro	Lpro	Lpro								
4																Lpro	Lpro	Lpro	Lpro								
5																Lpro	Lpro	Lpro	Lpro								
6											Lpro	Lpro				Lpro	Lpro										
7											Lpro	Lpro				Lpro	Lpro										
8											Lpro	Lpro				Lpro	Lpro										
9									Lpro	Lpro	Lpro	Lpro				Lpro	Lpro										
10									Lpro	Lpro	Lpro	Lpro				Féié	Lpro	Lpro									
11					Féié				Lpro	Lpro	Lpro	Lpro				Lpro	Lpro	Lpro	Lpro								
12							Lpro	Lpro	Lpro	Lpro						Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro						
13							Lpro	Lpro	Lpro	Lpro						Lpro	Lpro	Lpro	Lpro								
14					Lpro	Lpro	Lpro	Lpro			Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Féié				Mémoire	
15					Lpro	Lpro	Lpro	Lpro			Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro			Féié			
16					Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro						
17			Lpro	Lpro	Lpro	Lpro					Lpro	Lpro	Lpro	Lpro			Lpro	Lpro									
18			Lpro	Lpro	Lpro	Lpro					Lpro	Lpro					Féié										
19	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro						Lpro	Lpro							Féié									
20	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro						Lpro	Lpro								Lpro	Lpro							
21	Lpro	Lpro	Lpro	Lpro																							
22	Lpro	Lpro																									
23	Lpro	Lpro																									
24					Lpro	Lpro																					
25					Lpro	Lpro	Féié																				
26	Lpro	Lpro																									
27	Lpro	Lpro																									
28	Lpro	Lpro																									
29	Lpro	Lpro																Féié									
30	Lpro	Lpro																									
31																											

Planning prévisionnel

Lpro Université    
   Entreprise    
   Week-end / Féié    
   Jours inexistants

# 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	-	<a href="http://www.univ-tlse2.fr">http://www.univ-tlse2.fr</a> ( <a href="http://www.univ-tlse2.fr">http://www.univ-tlse2.fr</a> )
Université de Strasbourg	-	<a href="http://www.unistra.fr">http://www.unistra.fr</a> ( <a href="http://www.unistra.fr">http://www.unistra.fr</a> )
Université d'Angers	-	-
Université de Bordeaux	-	<a href="http://www.u-bordeaux.fr">http://www.u-bordeaux.fr</a> ( <a href="http://www.u-bordeaux.fr">http://www.u-bordeaux.fr</a> )
Université de Caen Normandie	-	<a href="http://www.unicaen.fr">http://www.unicaen.fr</a> ( <a href="http://www.unicaen.fr">http://www.unicaen.fr</a> )
Université Savoie Mont Blanc - Chambéry	-	<a href="http://www.univ-savoie.fr">http://www.univ-savoie.fr</a> ( <a href="http://www.univ-savoie.fr">http://www.univ-savoie.fr</a> )
Université Grenoble Alpes	-	-
Université Paris-Sud - Paris 11	-	<a href="http://www.u-psud.fr">http://www.u-psud.fr</a> ( <a href="http://www.u-psud.fr">http://www.u-psud.fr</a> )

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

## 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li></ul>	
RNCP30137BC02 Exploitation de données à des fins d'analyse	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.</li><li>- Développer une argumentation avec esprit critique.</li></ul>	

<p>RNCP30137BC03</p> <p>Expression et communication écrites et orales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.</li> <li>· Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère.</li> </ul>	
<p>RNCP30137BC04</p> <p>Positionnement vis à vis d'un champ professionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.</li> <li>· Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.</li> <li>· Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.</li> </ul>	
<p>RNCP30137BC05</p> <p>Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.</li> <li>· Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.</li> <li>· Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.</li> <li>· Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.</li> </ul>	
<p>RNCP30137BC06</p> <p>Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les procédures juridiques et juridictionnelles, notamment en contentieux administratif</li> <li>• Maîtrise des règles relatives aux finances publiques et à la gestion et comptabilité publiques</li> </ul>	
<p>RNCP30137BC07</p> <p>Activité de veille</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une veille juridique et expliquer des points juridiques techniques</li> </ul>	
<p>RNCP30137BC08</p> <p>Analyse et gestion des risques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sécuriser la rédaction des actes administratifs locaux</li> </ul>	



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 réglementations 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		<p>Leur composition comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>
En contrat d'apprentissage	X		<p>Leur composition comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>
Après un parcours de formation continue	X		<p>Leur composition comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>
En contrat de professionnalisation	X		<p>Leur composition comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation</li> <li>- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.</li> <li>- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements</li> </ul>
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

<b>LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS</b>	<b>—</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------	----------

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

<b>BASE LÉGALE</b>	<b>—</b>
--------------------	----------

**Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification :**

Date du JO / BO	Référence au JO / BO
-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant les modalités d'accréditation d'établissements d'enseignement supérieur</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle</li> <li>- Arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle</li> <li>- Arrêté du 16 mars 2015 modifiant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle-</li> <li>- 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</li> </ul>

**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](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](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](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](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](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](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](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](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](http://univ-rouen.fr/licence_professionnelle/metiers_des_administrations_et_collectivites_territoriales))  
Université Jean Monnet - Saint Étienne ([http://univ-st-etienne.fr/licence\\_professionnelle/metiers\\_des\\_administrations\\_et\\_collectivites\\_territoriales](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](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](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](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](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>)**