

LICENCE PRO.

MÉTIERS DES ADMINISTRATIONS
ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

MAIRIE



MÉTIERS DES ADMINISTRATIONS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

PRÉSENTATION DE LA FORMATION :

La licence professionnelle Métiers des Administrations et Collectivités territoriales (semestres 5 et 6) comprend 5 unités d'enseignement par semestre structurées en 1 à 4 éléments constitutifs (pour un total de 24 EC).

Trois éléments constitutifs permettent aux étudiants d'appréhender finement l'environnement territorial au sein duquel ils auront vocation à évoluer au terme de leur formation, ainsi que son contexte historique (Institutions territoriales, État territorial et Histoire de l'administration locale).

Des enseignements de spécialisation, organisés autour d'une double approche théorique et pratique, ont pour objet de leur permettre d'être rapidement opérationnels en administration territoriale (Finances locales/Pratique budgétaire ; Commande publique/Pratique des marchés publics ; Pratique des élections locales ; Droit de la fonction publique territoriale/Gestion des ressources humaines/Management ; Urbanisme/Pratique du droit des sols).

Des conférences de professionnalisation (14) réparties sur les deux semestres visent à éclairer les étudiants sur des acteurs essentiels de la fonction publique territoriale (ex. Centres de gestion et CNFPT) et sur des thématiques qui apparaissent au centre de l'administration territoriale (ex. déontologie, transition écologique, dialogue social...). Elles donnent également lieu à une présentation et à une réflexion sur des services des collectivités territoriales (ex. état-civil, funéraire, action sociale...) ou de l'État (ex. contrôle de légalité). Des témoignages de praticiens (ex. pratiques managériales) complètent la bonne appréhension du milieu professionnel territorial.

MÉTIERS DES ADMINISTRATIONS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

L'immersion professionnelle est par ailleurs assurée, dans le cadre de la formation initiale, par la réalisation obligatoire d'un stage de douze semaines ou, par le choix de suivre la formation dans le cadre de l'alternance.

Un projet tutoré doit être mené à bien se traduisant soit par la rédaction d'un mini-mémoire soit par la réalisation d'un travail pratique d'intérêt territorial (en réponse à une commande précise d'une collectivité ou d'un établissement publics partenaires de la formation – ex. élaboration d'un document de communication interne ou externe).

Deux éléments constitutifs visent à développer la maîtrise de la communication écrite et orale, dans une optique « concours » (épreuves de note administrative et d'entretien avec le jury) mais également professionnelle (rédaction de documents administratifs, aisance dans la communication orale).

Au titre des compétences transversales professionnalisantes, des enseignements de langue vivante (Anglais) et de maîtrise de l'environnement numérique (pratique des logiciels de base / dématérialisation des procédures, sécurisation et RGPD) complètent la formation.



MÉTIERES DES ADMINISTRATIONS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

OBJECTIFS:

La formation permet notamment à l'étudiant d'acquérir les compétences suivantes :

- Maîtriser le cadre juridique propre aux acteurs publics territoriaux (cadre institutionnel de l'administration territoriale et partenaires des acteurs publics territoriaux, finances locales, commande publique, urbanisme, statut de la fonction publique territoriale).
- Savoir analyser un problème qui se pose à une collectivité territoriale ou à un établissement public territorial.
- Être capable de mettre en œuvre des décisions publiques à l'échelle locale.
- Savoir concevoir et organiser une activité administrative.
- Être à même de prendre en charge des tâches administratives multiples.
- Savoir utiliser les outils numériques de référence et être en mesure d'appliquer les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.
- Être sensibilisé aux enjeux de la veille juridique.
- Avoir des aptitudes relationnelles et à la communication.

Rythme de formation: Temps plein

Modalités d'alternance: Présentielle

Les cours sont regroupés les lundi, mardi et mercredi. Les étudiants inscrits sous le régime de l'alternance sont présents au sein de leur administration d'accueil les jeudi et vendredi et pendant les périodes de suspension des cours (hors périodes d'examen).

Stage(s) : Oui

Le stage a une durée de 12 semaines (semestre 2). Il doit être réalisé en collectivité territoriale (commune, département ou région) ou

au sein d'un établissement public institué par une ou plusieurs collectivités territoriales (établissement public de coopération intercommunale, centre communal ou intercommunal d'action sociale, service départemental d'incendie et de secours...). Après accord des responsables de la formation, il peut également être réalisé au sein d'une structure publique ou privée qui entretient des relations étroites avec les collectivités ou établissements publics territoriaux (ex. sous-préfecture, structure associative...).

Projets tuteurés :

Le Travail pratique d'intérêt territorial correspond à une commande qui est passée par un acteur public territorial à un binôme d'étudiants de la LP (commande cohérente au regard du niveau de formation et du temps imparti pour la traiter).

Ex. élaboration de la fiche de synthèse ou d'un document de communication sur une réforme ou un sujet de préoccupation de la collectivité ou de l'établissement public concerné.

Ce travail pratique doit mêler une activité de recherche, la conception d'un support de communication (papier ou numérique), des entretiens de terrain et, le cas échéant, un rendu public. Un référent au sein de la structure auteure de la demande et un référent universitaire accompagnent le binôme d'étudiants.

Les étudiants ne souhaitant pas être évalués au titre du Travail pratique d'intérêt territorial ou ne pouvant être évalués de cette manière en l'absence de propositions pertinentes des acteurs publics territoriaux pourront faire le choix d'un mini-mémoire (40 pages maximum) sur un sujet à implications pratiques (des entretiens avec des professionnels territoriaux seront encouragés). Un référent universitaire (ou enseignant dans la formation) assurera la validation du sujet et le suivi des travaux.



MÉTIERS DES ADMINISTRATIONS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Mise(s) en situation professionnelles :

Outre, la mise en situation professionnelle mise en œuvre dans le cadre du projet tutoré, un cycle de conférences thématiques et de professionnalisation est organisé durant l'ensemble de la formation afin de permettre aux étudiants de se trouver en contact avec de nombreux professionnels issus de la fonction publique territoriale (managers, responsables de service, représentants du personnel...) ou en lien avec la fonction publique territoriale (préfecture, avocat, déontologue...). Les séances sont conçues pour être interactives et elles **accompagnent les étudiants dans l'appréhension de l'environnement territorial qu'ils ont vocation à intégrer et de ses enjeux.**

APRÈS LA FORMATION :

Assistant de direction, secrétaire de mairie, chargé de la gestion du personnel, chargé de l'emploi et des compétences, assistant des ressources humaines, responsable de la formation...

Responsable de la gestion budgétaire et financière, coordonnateur budgétaire, responsable de gestion comptable, assistant comptable et budgétaire, gestionnaire des marchés, responsable des marchés...

Instructeur du droit des sols, chargé d'études d'urbanisme, monteur d'opérations immobilières...

SEMESTRE 5

ADMINISTRATION TERRITORIALE : INSTITUTIONS ET DÉMOCRATIE LOCALE

INSTITUTIONS TERRITORIALES LP

ÉTAT TERRITORIAL LP

HISTOIRE DE L'ADMINISTRATION LOCALE LP

ÉLECTION LOCALES (Approche pratique) LP

MOYENS FINANCIERS DE L'ACTION LOCALE

FINANCES LOCALES LP

PRATIQUE BUDGÉTAIRE LP

OUTILS DE L'ACTION LOCALE 1

COMMANDE PUBLIQUE LP

PRATIQUE DES MARCHÉS PUBLICS LP

MÉTHODOLOGIE

RAPPORT ADMINISTRATIF (Concours) ET RÉDACTION ADMINISTRATIVE (Pratique)

ENTRAÎNEMENT À L'ORAL (Concours) ET PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OUTILS ET LANGAGE - PROFESSIONNALISATION

ANGLAIS PROFESSIONNELLE 1 LP

ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE (Pratique des logiciels de base)

CONFÉRENCES THÉMATIQUES ET DE PROFESSIONNALISATION (Présentation service état civil, impacts transition écologique, contrôle, déontologie, dialogue social)

SEMESTRE 6

MOYENS HUMAINS DE L'ACTION LOCALE

DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE LP

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (Recrutement, reclassement, gestion des carrières...)

MANAGEMENT : GRANDS PRINCIPES LP

OUTILS DE L'ACTION LOCALE 2

URBANISME LP

PRATIQUE DU DROIT DES SOLS LP

PROFESSIONNALISATION

STAGE 12 SEMAINES

PROJET TUTORÉ

PROJET TUTORÉ : TRAVAIL PRATIQUE D'INTÉRÊT TERRITORIAL OU MINI-MÉMOIRE

OUTILS ET LANGAGE – PROFESSIONNALISATION

ANGLAIS PROFESSIONNEL 2 LP

ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE (Dématérialisation des procédures, sécurisation, RGPD)

CONFÉRENCES THÉMATIQUES ET DE PROFESSIONNALISATION (Thèmes UE55, témoignages, management...)



COMPÉTENCES ACQUISES :

- Positionnement dans l'environnement territorial
- Mise en œuvre des règles et procédures juridiques
- Expression et communication écrites et orales
- Usages numériques
- Positionnement vis à vis d'un champ professionnel
- Exploitation de données à des fins d'analyse
- Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle
- Activité de veille
- Analyse et gestion des risques
- Rédaction d'actes juridiques

MÉTIERS DES ADMINISTRATIONS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

MODALITÉS D'ACCÈS:

Être titulaire d'un diplôme de niveau III (BTS ; DUT)

INFORMATIONS:

Responsable du parcours : DERBOULLES Laurent

ADRESSE:

UFR Droit et Science Politique

57, Rue Pierre Taittinger BP 30 - 51751 REIMS CEDEX

TÉLÉPHONE:

03 26 91 38 26

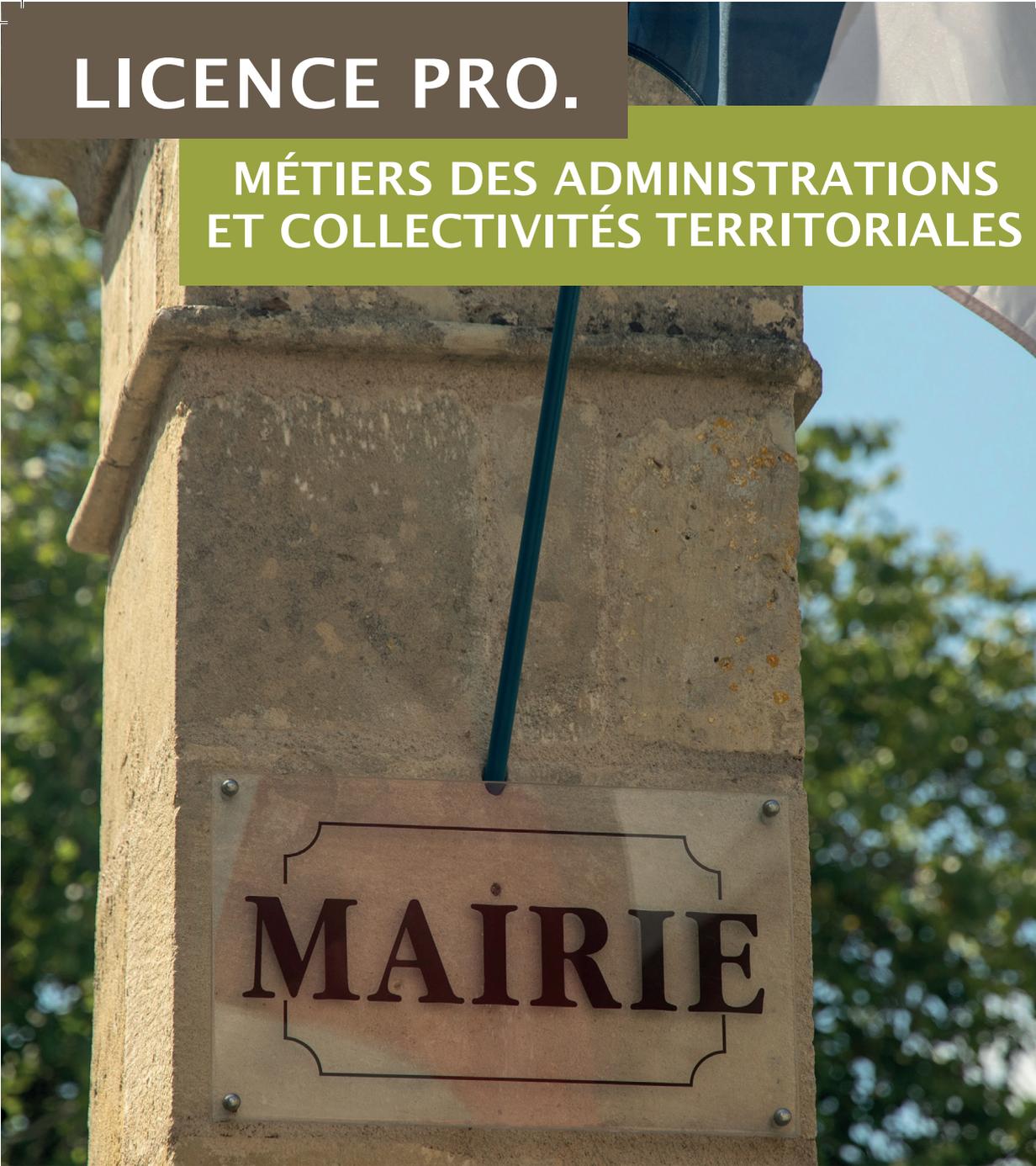
Email : scolarite.droit@univ-reims.fr

Site web : <https://www.univ-reims.fr/ufrdroit>



LICENCE PRO.

MÉTIERS DES ADMINISTRATIONS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES



MAIRIE

LIEN D'ACCÈS

<https://www.univ-reims.fr/ufrdroit>



FACULTÉ DE
**DROIT &
SCIENCE
POLITIQUE**