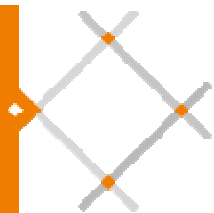


UNIVERSITÉ
PERPIGNAN
VIA
DOMITIA



Faculté de droit
et des sciences économiques

(UFR des SJE)

Licence professionnelle Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales

Antenne de Mende

LIVRET DES ÉTUDES
Année 2020-2021

Année 2020-2021

UNIVERSITÉ DE PERPIGNAN VIA DOMITIA
FACULTÉ DE DROIT ET DES SCIENCES ÉCONOMIQUES

(U F R d e s S J E)

Licence professionnelle

Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales

Responsable de la formation :

Monique COMMANDRE

Maître de conférences

monique.commandre@univ-perp.fr

Site de Mende

Adresse : UPVD, site de Mende, Avenue Foch 48000 MENDE

Direction : Monique COMMANDRE, MCF, monique.commandre@univ-perp.fr

Accueil / Scolarité : Cécile TICHIT : mende_mth@univ-perp.fr 04 66 65 63 80

<http://www.formatonsuniversitaires.fr>

Objectifs de la formation :

La Licence Professionnelle « Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales » (LP MACT) est un diplôme homologué de niveau II qui est conçu dans un objectif d'insertion professionnelle.

La formation a pour objectif de former de futurs agents spécialisés dans la gestion et l'administration des collectivités territoriales de moins de 5000 habitants, ceci afin de répondre aux besoins des élus et de contribuer au bon fonctionnement des services publics territoriaux.

La formation est organisée en collaboration avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère (CDGFPT). Elle vise à apporter des compétences métier à un public souhaitant intégrer la fonction publique territoriale (possibilité d'associer à la formation une préparation aux concours) et à enrichir les compétences métier des agents de la fonction publique territoriale.

Cette formation apporte une qualification théorique par l'acquisition de savoirs dans le domaine juridique, administratif, financier et managérial (430 heures). Elle donne également une qualification pratique grâce à un projet tuteuré (120 heures) et une période en collectivité au travers, soit, d'un stage d'une durée de 5 mois répartis sur l'ensemble de l'année universitaire, soit, d'un contrat d'apprentissage.

Compétences visées :

- Conseiller les élus et alerter sur les risques (techniques, juridiques)
- Bâtir une relation de confiance avec l' élu
- Monter des dossiers complexes incluant une dimension juridique
- Préparer les dossiers de mandatement, des dépenses et recettes, des demandes et justifications de subventions et des déclarations financières
- Contrôler la gestion et les engagements de dépenses (s'adapter aux contraintes financières)
- Préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal/communautaire, les actes administratifs de la collectivité et les actes d'état civil
- Elaborer et animer un dispositif d'accueil de la population
- Développer des dispositifs de concertation avec les usagers (animer des réunions publiques)
- Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus
- Contrôler et évaluer les actions des services
- Répartir et planifier les activités des agents

Métiers visés :

Le détenteur du diplôme pourra exercer les métiers de secrétaire général de mairie ou d'assistant administratif dans une commune de moins de 5000 habitants ou un établissement intercommunal. Il sera rattaché directement au Maire ou au Président dans le cas d'une intercommunalité.

L'intégration en tant que titulaire de la fonction publique territoriale se fait par la voie des concours de la Fonction Publique Territoriale de catégorie A ou B (attaché ou rédacteur).

Types d'emplois accessibles :

- Secrétaire administratif / administrative de collectivité territoriale
- Attaché territorial / Attachée territoriale
- Chargé / Chargée de projet et de développement territorial
- Responsable du secrétariat général
- Secrétaire général / générale de mairie

Publics concernés :

- **Formation initiale** : les étudiants qui possèdent un diplôme de niveau Bac + 2 (licence 2 AES, Droit, Économie, Gestion, DUT carrières juridiques ou BTS Tertiaire).
- **Formation en alternance ouverte aux contrats d'apprentissage** : CFA Ensup Sud de France.
- **Formation continue** : les agents des collectivités territoriales qui désirent compléter leurs compétences à titre individuel ou se professionnaliser sur tout ou une partie de la formation. Possibilités d'inscription modulaire, de VAP ou de VAE.

Renseignements et inscription :

Responsable pédagogique : Monique COMMANDRÉ : monique.commandre@univ-perp.fr

Scolarité antenne de Mende : Cécile TICHIT : mende_mth@univ-perp.fr 04 66 65 63 80

Pour la formation continue : Myriam HILLAIRE : myriam.hilmaire@univ-perp.fr 04 66 65 63 83

Pour l'apprentissage : sfca@univ-perp.fr ou Caroline Tronyo caroline.tronyo@univ-perp.fr

ATTENTION :

A compter de la rentrée 2020 et en conformité avec la loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat un nombre limité d'étudiants titulaires d'un diplôme national de licence (académique ou professionnelle) sera autorisé à s'inscrire en master 1.

En vertu du droit à la poursuite des études la réussite aux examens de fin de première année de master autorisera une inscription en seconde année de la même mention de master."

PROGRAMME DES ENSEIGNEMENTS DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE

« Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales »

UE	Crédits européens	Coefficients	Compétences attendues	Disciplines concernées	Durée totale d'enseignement en présentiel (en heures)	Modalités de l'enseignement (cours/TD/TP)
S5UE1 : Organisation de l'environnement territorial	10	10	Connaissance de l'organisation territoriale		71	Cours /TD
ECUE 5.1.1 : Histoire de l'Administration et décentralisation	2	2	Connaissance de l'histoire des institutions	Histoire du droit. Droit public,	13	Cours /TD
ECUE 5.1.2 : Organisation administrative	2	2	Connaissance du découpage administratif français dans le contexte européen : département, région, commune, intercommunalité	Droit public, Aménagement du territoire	13	Cours /TD
ECUE 5.1.3 : La commune	2	2	Connaissance des activités de la commune	Droit public	15	Cours /TD
ECUE 5.1.4 : Intercommunalité	2	2	Connaissance du fonctionnement des structures intercommunales	Droit public	15	Cours /TD
ECUE 5.1.5 : Contentieux administratif	2	2	Connaissance des notions fondamentales du contentieux administratif	Droit administratif	15	Cours /TD
S5UE2 : Actions des collectivités territoriales 1	12	12			100	
ECUE 5.2.1 : Action sociale	2	2	Connaissance des services rendus à la population (état civil, élections, action sociale)	Droit public	8	TD
ECUE 5.2.2 : Gestion des ressources humaines	2	3	Compétences en gestion des personnels, déontologie	Droit, Gestion	26	Cours/TD
ECUE 5.2.3 : Finances et comptabilité	3	3	Compétences en finances publiques et comptabilité analytique	Finance Comptabilité	40	Cours/TD/TP
ECUE 5.2.4 : Payes	3	2	Compétences techniques en gestion et connaissances en droit du travail	Droit, Gestion	13	TD/TP
ECUE 5.2.5 : Subventions	2	2	Compétences en montage de dossier de financement, connaissances des programmes nationaux et européens	Droit, finance	13	TD/TP
S5UE3 : Droit pénal, administratif et public	8	8			59	
ECUE 5.3.1 : Responsabilité pénale des agents et des élus	2	2	Compétences en droit pénal, responsabilité juridique des agents et des élus	Droit pénal	13	Cours/TD
ECUE 5.3.2 : État civil et élection	2	2	Connaissance des services rendus à la population. Connaissance en droit public	Droit public	27	Cours/TD
ECUE 5.3.3 : Législation funéraire	2	2	Compétences en urbanisme foncier, gestion des services funéraires	Droit de l'urbanisme, droit public	12	TD
ECUE 5.3.4 : Pouvoirs de police	2	2	Connaissance en droit	Droit pénal	7	TD
S6UE1 : Actions des collectivités territoriales 2	9	9			78	
ECUE 6.1.1 : Gestion du patrimoine local et urbanisme	3	3	Compétences en urbanisme foncier, occupation du domaine public, cadastre, cimetière	Droit de l'urbanisme, droit public	27	Cours/TD
ECUE 6.1.2 : Fiscalité	3	3	Connaissance et maîtrise des ressources fiscales à échelle d'une collectivité locale	Droit, Finance et comptabilité	24	Cours/TD

ECUE 6.1.3 : Achats publics et délégation de service public	3	3	Connaissance de la commande publique et des modalités de gestion du service public	Droit public	27	Cours/TD
S6UE2 : Outils et méthodes	9	9			122	
ECUE 6.2.1 : Communication	2	2	Compétences rédactionnelles, expression orale. Connaissances des principaux outils de communication numériques et maîtrise de logiciels CAO	Communication Informatique Linguistique	20	Cours/TD
ECUE 6.2.2 : Préparation au C2i niveau 1	2	2	Compétences Numériques Niveau 1	Informatique	30	Cours/TD
ECUE 6.2.3 : Insertion professionnelle	1	1	Compétences méthodologiques dans la définition d'un projet, portfolio. Compétences d'analyse des enjeux professionnels du secteur de l'administration territoriale. Développement de savoir-être relationnels dans la rencontre avec des professionnels	Droit, gestion, Communication Information Documentation	20	TD
ECUE 6.2.4 : Anglais professionnel	1	1	Compétences linguistiques. Maîtrise de la lecture de documents administratifs. Compétences orales	Anglais	20	Cours/TD
ECUE 6.2.5 : Techniques de synthèse	3	3	Acquisition de méthodes de lecture rapide, recherche documentaire, techniques de synthèse	Communication Linguistique Information Documentation	20	Cours/TD
S6UE3 : Projet tuteuré	3	3			12	TD
S6UE4 : Stage ou activité en collectivité	9	9			20 semaines	