

# LICENCE PROFESSIONNELLE

## Métiers des administrations et collectivités territoriales

### Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil et information du public et gestion des relations avec les administrés</li> <li>- Recherche et traitement des informations juridiques pertinentes sur une question qui concerne les collectivités territoriales ou un domaine spécifique de leur activité</li> <li>- Montage de dossiers à dominante juridique</li> <li>- Participation à rédaction, à la négociation et à la passation de contrats publics (notamment marchés publics)</li> <li>- Participation au contrôle de la gestion et de l'engagement des dépenses locales</li> <li>- Préparation des actes des collectivités territoriales</li> <li>- Rédaction de comptes-rendus ou de PV de réunions</li> </ul>	<p><i>Compétences transversales</i></p> <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> <li>- Identifier et sélectionner avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet</li> <li>- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation</li> <li>- Développer une argumentation avec esprit critique</li> <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> <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> <li>- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives</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> <li>- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité sociale et environnementale</li> <li>- Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune de ses actions professionnelles</li> </ul>	<p>Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des aptitudes, connaissances, compétences et blocs de compétences constitutifs du diplôme. Ces éléments sont appréciés soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Chaque ensemble d'enseignements à une valeur définie en crédits européens (ECTS). Pour l'obtention du grade de licence, une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 180 crédits ECTS.</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des relations avec les administrations et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)</li> <li>- Contribution à la gestion de projets de développement local</li> <li>- Participation à la prévention des contentieux et à leur suivi</li> <li>- Contribution aux relations entre élus et services</li> </ul>	<p><i>Compétences spécifiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer une veille juridique en droit des collectivités territoriales</li> <li>- Rechercher et exploiter la documentation nécessaire à l'analyse d'un problème juridique</li> <li>- Analyser et synthétiser des documents de nature juridique</li> <li>- Rédiger des actes juridiques courants et notamment des contrats et des marchés publics, en respectant les contraintes réglementaires associées</li> <li>- Participer à la prévention des contentieux, alerter sur les risques contentieux (notamment à travers les mécanismes du contrôle de légalité des actes locaux)</li> <li>- Contribuer au suivi des contentieux</li> <li>- Répondre à des demandes comportant une dimension juridique plus ou moins complexe, argumenter efficacement et formuler des préconisations, notamment auprès des élus</li> <li>- Mettre en œuvre les interventions des collectivités dans les limites de leurs compétences</li> <li>- Accueillir et orienter le public en délivrant des informations pertinentes, dans le respect des impératifs de discrétion et de déontologie professionnelles</li> <li>- Répondre aux besoins et attentes des administrés en matière de réglementation ou de prestations, en intégrant les évolutions de l'administration numérique</li> <li>- Contribuer au suivi des relations avec les autres administrations et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)</li> <li>- Réceptionner et analyser l'ensemble des documents arrivant dans un service donné</li> <li>- Assurer la circulation des informations auprès des élus, des services, dans le respect des impératifs de discrétion et de déontologie professionnelles et contribuer à la fluidité des relations entre élus et services</li> <li>- Instruire des dossiers, s'assurer de leur bonne tenue et suivre leur mise en œuvre en utilisant les techniques appropriées respectant les formes légales et réglementaires, les objectifs fixés et les délais</li> <li>- Participer au contrôle de la gestion et de l'engagement des dépenses locales en appliquant les règles relatives aux finances publiques et à la gestion et comptabilité publiques</li> </ul>	

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au contrôle de cohérence des documents de planification (schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires-SRADDET, plan climat-air-énergie territorial-PCAET, PLU(i)) en vérifiant leur conformité aux exigences législatives et réglementaires"</li> <li>- Préparer des réunions et rédiger PV et comptes-rendus</li> <li>- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et à l'évaluation de projets de développement local</li> </ul> <p><i>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.</i></p> <p><i>Pour en savoir plus se reporter au site de l'établissement.</i></p>	