

Référentiel de compétences

Licence professionnelle Métiers des administrations et collectivités territoriales

Activités visées par le diplôme	Missions susceptibles d'être confiées à l'apprenti dans le cadre de chacune des activités visées par le diplôme	Capacités et compétences attestées
<p><u>Permettre, essentiellement à des étudiants non-juristes, d'acquérir un socle de connaissances fondamentales en droit des collectivités territoriales.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser la rédaction des actes administratifs locaux (actes administratifs unilatéraux et contrats). - Sécuriser la gestion des services publics - Sécuriser l'exercice des compétences de police - Sécuriser la prise de décisions en matière d'urbanisme - Sécuriser la préparation d'un budget local et la gestion du patrimoine local - Assurer une veille juridique et expliquer des points juridiques techniques sur : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le statut des communes et l'intercommunalité ✓ Le statut de la Corse ✓ L'action sociale et la formation professionnelle ✓ Les interventions économiques ✓ L'action sportive ✓ L'action culturelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des procédures juridiques et juridictionnelles, notamment en contentieux administratif ; - Maîtrise des mécanismes du contrôle de légalité des actes locaux - Maîtrise des règles relatives aux finances publiques et à la gestion et comptabilité publiques - Capacité à assurer une veille juridique et à expliquer des points juridiques techniques
<p><u>Préparer à un recrutement dans une collectivité territoriale ou une autre administration, y compris par la voie des concours administratifs.</u></p>		<p>1.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 1. Acquisition de compétences professionnelles et préprofessionnelles - 2. Acquisition d'un socle de compétences transversales 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre à profit de la structure d'accueil de l'ensemble des compétences acquises - Travailler en autonomie et en équipe sur des missions ou projets ayant des implications juridiques - Conseiller la structure d'accueil en matière de management - Utiliser les divers logiciels de bureautique - Effectuer de l'archivage - Communiquer avec les partenaires extérieurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité à caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte - Capacité à travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet ; - Capacité à situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives - Capacité à analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique. - Respect des principes d'éthique et de déontologie professionnelles 2. - Maîtrise des outils numériques de référence et des règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe. - Capacité à communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans une langue étrangère et la langue régionale
<p><u>Préparer, à titre exceptionnel, une poursuite d'études en Master droit des collectivités territoriales ou en DU préparation concours.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer des recherches documentaires sur des sujets précis sur divers supports et, en particulier, sur les sites Internet des éditeurs juridiques - Exploiter ces recherches en rédigeant, notamment, des notes administratives. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'identification, de sélection et d'analyse avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation - Capacité à développer une argumentation avec esprit critique.