

Licence professionnelle métiers des administrations et collectivités territoriales

Tronc commun (47 jours de formation = 282 h) + un parcours (26 jours de formation = 156 h)

TRONC COMMUN	
UE 1 : Environnement territorial	
1.1 Culture territoriale	48,0
1.2 Démocratie locale	6,0
1.3 Transition écologique et les collectivités territoriales	6,0
UE 2 : Fondamentaux de la gestion des collectivités	
2.1 Service public	12,0
2.2 Finances	12,0
2.3 Commande publique	12,0
2.4 Urbanisme	12,0
2.5 Ressources humaines	12,0
UE 3 : Outils relationnels et organisation du travail	
3.1 Relations élus / agents / usagers	6,0
3.2 Organisation personnelle et gestion du temps	6,0
3.3 Management et gestion de projet	6,0
3.4 Anglais	24,0
3.5 Culture numérique	18,0
UE 4 : Gestion des risques	
4.1 Risques et responsabilités	12,0
4.2 Contentieux et contrôles	12,0
UE 5 : Projet tutoré 1	
5.1 Méthodologie mémoire	18,0
5.2 Préparation concours et intégration professionnelle	48,0
5.3 Conférences d'actualité	12,0
	282,00

PARCOURS A : Chargé des autorisations d'urbanisme	
UE 6 : Autorisations d'urbanisme et droit de l'urbanisme	
6.1 Urbanisme réglementaire	12,0
6.2 Urbanisme opérationnel	12,0
6.3 Champ d'application des autorisations d'urbanisme	12,0
6.4 Territorialisation du poste de chargé d'urbanisme	6,0
6.5 Lecture de plans	6,0
UE 7 : Instruction des autorisations d'urbanisme	
7.1 Relations avec les pétitionnaires les élus et la commune	12,0
7.2 Analyse technique et instruction du dossier	24,0
7.3 Rédaction et motivation de l'arrêté	12,0
UE 8 : Autorisations d'urbanisme et autres réglementations	
8.1 Droits de l'environnement et du patrimoine	12,0
8.2 Droits complémentaires et permis spécifiques	12,0
8.3 Gestion du patrimoine foncier et domaniaité	6,0
UE 9 : Suivi des autorisations d'urbanisme	
9.1 Evolution des autorisations d'urbanisme	12,0
9.2 Modification et transfert	6,0
9.3 Achèvement des travaux et fiscalité de l'urbanisme	6,0
9.4 Partage d'expériences et réseaux d'instructeurs	6,0
UE 10 : Professionnalisation	
10.1 Alternance ou stage	
10.2 Projet tutoré 2	
	156,0

PARCOURS B : Finances et commande publique	
UE 6 : Procédure de commande publique	
6.1 Stratégie globale de la commande publique	6,0
6.2 Etapes de la procédure	18,0
6.3 Pièces de la commande publique	6,0
6.4 Procédure de délégation de service public	6,0
UE 7 : Exécution, satellites, contrôles	
7.1 Exécution des marchés publics	12,0
7.2 Satellites et commande publique	12,0
7.3 Recours et contrôles en matière de commande publique	6,0
7.4 Mises en situation	6,0
UE 8 : Cadre budgétaire et comptable	
8.1 Etapes de la construction budgétaire	12,0
8.2 Différents type de budgets	6,0
8.3 Cadre budgétaire	12,0
8.4 Mises en situation	6,0
UE 9 : Stratégie financière	
9.1 Contexte général	12,0
9.2 Outils d'analyse et de prospective	6,0
9.3 Contrôle du budget	6,0
9.4 Finances intercommunales	6,0
9.5 Relations avec les satellites	6,0
9.6 Tarification des services publics	6,0
9.7 Partages d'expériences et réseaux	6,0
UE 10 : Professionnalisation	
10.1 Alternance ou stage	
10.2 Projet tutoré 2	
	156,0

PARCOURS C : Ressources humaines	
UE 6 : Management stratégique ressources humaines	
6.1 Pilotage, positionnement	36,0
6.2 Partages d'expériences et réseaux	6,0
UE 7 : Gestion statutaire	
7.1 Déroulement de carrière, gestion statutaire	30,0
7.2 Formation	12,0
UE 8 : Recrutement et rémunération	
8.1 Recrutement, mobilité	18,0
8.2 Rémunération, paie	18,0
UE 9 : Conditions de travail	
9.1 Temps de travail, congés, absences	18,0
9.2 Hygiène, sécurité, santé au travail, dialogue social	12,0
9.3 Conférences d'actualité	6,0
UE 10 : Professionnalisation	
10.1 Alternance ou stage	
10.2 Projet tutoré 2	
	156,0

PARCOURS D : Généraliste	
UE 6 : Les ressources	
6.1 Finances, élaboration du budget	18,0
6.2 Ressources humaines	18,0
UE 7 : Les compétences	
7.1 Compétences sociales	6,0
7.2 Compétences scolaires et enfance	6,0
7.3 Urbanisme	18,0
7.4 Compétence sport, culture, loisirs	6,0
UE 8 : Affaires générales	
8.1 Gestion des instances	6,0
8.2 Etat civil	12,0
8.3 Funéraire	12,0
8.4 Organisation des élections	6,0
8.5 Pouvoirs de police du maire / président	6,0
UE 9 : Outils professionnels	
9.1 Rédaction administrative	12,0
9.2 Communication	6,0
9.3 Assurances	6,0
9.4 Archives	6,0
9.5 Relations avec les partenaires	6,0
9.6 Partages d'expériences et réseaux	6,0
UE 10 : Professionnalisation	
10.1 Alternance ou stage	
10.2 Projet tutoré 2	
	156,0