



Licence **P**rofessionnelle **M**étiers des **A**dministrations & **C**ollectivités **T**erritoriales

Faculté de Droit site du Campus Mailly (Perpignan)

LIVRET DES ÉTUDES
Année 2025-2026

Année 2025-2026

UNIVERSITÉ DE PERPIGNAN *VIA DOMITIA*

FACULTÉ DE DROIT ET DES SCIENCES ÉCONOMIQUES

(UFR des SJE)

Licence professionnelle

Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales

Responsable de la formation :

Katia LUCAS

Docteur en droit public

Maître de conférences en Droit public

Présidente de la section Droit public

Directrice des Études - Licence 1 Droit UFR SJN (site UPVD de Narbonne)

katia.lucas@univ-perp.fr

Secrétariat pédagogique :

Maryline PICAMAL

campus.mailly@univ-perp.fr

04 68 66 17 14

Adresse :

UPVD, Campus Mailly, 21 rue Émile ZOLA à PERPIGNAN (66)

Objectifs de la formation :

Conçue pour optimiser une insertion professionnelle en adéquation avec les attentes et besoins des décideurs publics, la Licence 3 pro *Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales* (L3 pro MACT) s'inscrit dans le cadre d'une formation initiale ou continue - notamment pour les personnes déjà en poste au sein d'une Collectivité territoriale, d'une Administration, ou s'inscrivant dans une démarche de reconversion.

Sur le plan pédagogique, cette formation diplômante « et » professionnalisante ambitionne l'acquisition de solides connaissances tout à la fois générales, spécifiques et techniques en lien avec les politiques publiques locales comme l'ensemble des actions mises en œuvre par les collectivités et les Établissements publics de coopération intercommunales.

Cette Licence 3 pro vise à apporter des « compétences métier » à un public souhaitant intégrer la fonction publique territoriale par la voie du concours ou la voie contractuelle, de même qu'à élargir et actualiser celles d'agents contractuels ou titulaires ambitionnant une évolution de carrière réussie.

Qualifiante par l'acquisition de savoirs théoriques dans le domaine juridique, administratif, pénal, financier ou managérial, cette formation poursuit une visée opérationnelle par l'apprentissage à travers des situations pratiques, des cas concrets en lien avec la comptabilité, les finances publiques, la commande publique, la gestion des personnels agents, la déontologie, l'état civil, l'urbanisme, la réglementation de l'affichage, celle des cimetières, l'action sociale, l'identification et la mobilisation des fonds européens (...).

À l'issue de la formation, le diplômé doit être en mesure de gérer et d'administrer les dossiers courants de même que les projets de développement local des collectivités territoriales, plus spécifiquement celles dont la démographie est inférieure à 5000 habitants. Le diplômé est également à même d'intégrer une Administration, notamment l'Administration fiscale.

Compétences visées :

- Conseiller les élus et alerter sur les risques ;
- Prévenir les risques contentieux (administratifs, judiciaires) ;
- Monter des dossiers complexes incluant une dimension juridique et être force de propositions ;
- Maîtriser les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ;
- Préparer les dossiers de mandatement et contrôler la gestion et les engagements de dépenses ;
- Préparer et mettre en forme les décisions du Conseil municipal ou communautaire, de même que les actes administratifs de la Collectivité et les actes d'état civil ;
- Élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population et animer des réunions publiques.

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 public de coopération intercommunale.

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).

Perspectives insertion professionnelles (exemples) :

- Secrétaire administratif / administrative d'une Collectivité territoriale, d'un EPCI
- Attaché (e) territorial (e)
- Chargé (e) de projet et de développement territorial
- Responsable du secrétariat général
- Secrétaire général (e) de Mairie

Organisation pédagogique :

Les enseignements se déroulent sur 2 semestres (4 Unités d'Enseignement au semestre 1, 4 au semestre 2).

Ils totalisent 420 heures auxquelles s'ajoutent 120 heures de projet tuteuré et 20 semaines de stage.

Cette formation qui s'étend sur une année universitaire est pensée selon une logique d'alternance pédagogique. À des périodes de cours assurés en présentiels par des universitaires, des DGS, des responsables de services, des professionnels experts succèdent des périodes de stage (devant totaliser 20 semaines). Ce choix d'une alternance pédagogique vise à favoriser l'acquisition de réflexes professionnels.

Les modalités de contrôle des connaissances se déroulent, selon les enseignements, soit sous la forme d'un contrôle continu intégral (CCI) durant le semestre, soit par un examen final à l'issue du semestre. Pour les matières relevant d'un examen final une session de « rattrapage » est prévue.

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 inscriptions (site Campus Mailly de l'UPVD, 66) :

Responsable pédagogique : Katia LUCAS, katia.lucas@univ-perp.fr

Secrétariat pédagogique : Maryline PICAMAL, campus.mailly@univ-perp.fr

Scolarité de droit (examens) : scosje@univ-perp.fr

Pour la formation continue : sfc@univ-perp.fr

Pour l'apprentissage : Caroline TRONYO, caroline.tronyo@univ-perp.fr

ATTENTION

Depuis 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 1^{ère} de Master autorisera une inscription en 2nd de la même mention de Master.

PROGRAMME DES ENSEIGNEMENTS

*

Licence Professionnelle Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales (LP MACT)

MATIÈRES	CM	TD	ECTS = COEF.
SEMESTRE 5	80	160	30
S5UE 1 - Compétences disciplinaires : Droit des collectivités territoriales	30	10	6
<i>Histoire de la décentralisation</i>	10		2
<i>Statuts, droits et obligations des agents publics</i>	10	5	2
<i>Collectivités territoriales et intercommunalité</i>	10	5	2
S5UE 2 - Compétences disciplinaires : Responsabilités juridiques	15	15	5
<i>Contentieux administratif</i>	10	15	3
<i>Responsabilités pénales des agents et des élus</i>	5	5	2
S5U3 - Compétences transversales : Gestion durable des ressources	20	85	12
<i>Budget et fiscalité</i>	5	25	3
<i>Comptabilité publique</i>	5	15	3
<i>Commandes publiques : cadres juridiques et techniques de montage</i>	5	15	3
<i>Gestion des ressources humaines</i>	5	30	3
S5U4 - Compétences spécifiques : Gestion responsable des services à la population	15	50	7
<i>Gestion du patrimoine local et urbanisme</i>	5	25	3
<i>État civil</i>	5	10	2
<i>Règlementations spécifiques (règlementation de l'affichage, des cimetières...)</i>	5	15	2
SEMESTRE 6	30	150	30
S6UE1 - Compétences spécifiques : Collectivités et administrés	16	65	4
<i>Élections</i>	3	15	1
<i>Communication et systèmes d'information</i>	3	20	1
<i>Fonds européens et subventions</i>	5	15	1
<i>Actions sociales territoriales</i>	5	15	1
S6UE2 - Compétences transversales : Techniques et expressions	14	45	4
<i>Compétences Numériques Niveau 1</i>	6	15	1
<i>Techniques de synthèse</i>	3	15	2
<i>Anglais : certification en langue anglaise CLES 1</i>	5	15	1
S6UE3 - Compétences préprofessionnelles		40	10
<i>Insertion professionnelle</i>		25	2
<i>Projet tuteuré</i>		15	8
S6UE4 - Stage : 20 semaines (3PUPP)			12
<i>Stage</i>			12
TOTAL GÉNÉRAL	110	310	60